J

PCP-700

プリン写（しゃ）ル

ハガキ＆フォトプリンター

取扱説明書

応用編

保証書付（裏表紙）

本書では、プリン写ルの各機能についてくわしく説明しています。

- 操作を始める前に、別冊の取扱説明書「入門編」をご覧ください。
- ご使用の前に「安全上のご注意」をよくお読みの上、正しくお使いください。
- 本書はお読みになった後も、大切に保管してください。

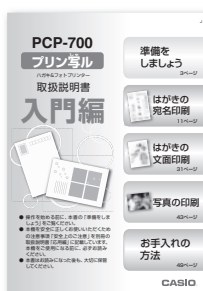
MO1205-A

© 2012 CASIO COMPUTER CO., LTD.

こんなときは、どの説明書を読む？

本機の説明書は次の５種類です。目的に合わせてお読みください。

早わかり DVD
（再生時間：約20 分）

プリン写ルをお使いになる前に、ぜひご覧ください！

取扱説明書 入門編

プリン写ルを使うための基本的な操作をやさしく説明しています。

（本 書）

取扱説明書 応用編

プリン写ルのすべての機能と操作方法を掲載しています。

デザインカタログ

本機に内蔵されているデザインやイラストを見ることができます。

年賀状イラスト集2013

付属のメモリーカードに入っている豊富な年賀状のデザインを見ることができます。

安全上のご注意

このたびは、本機をお買い求めいただきまして、誠にありがとうございます。
ご使用の前に、「安全上のご注意」をよくお読みのうえ、正しくお使いください。
本書はお読みになった後も大切に保管してください。

絵表示について

この取扱説明書および製品での表示では、製品を安全に正しくお使いいただき、あなたや他の人々への危害や財産への損害を未然に防止するため、いろいろな絵表示をしています。その表示と意味は次のようになっています。

⚠警告	この表示を無視して誤った取扱いをすると、人が死亡または重傷を負う危険が想定される内容を示しています。
⚠注意	この表示を無視して誤った取扱いをすると、人が傷害を負う危険が想定される内容および物的損害のみの発生が想定される内容を示しています。

絵表示の例

△記号は「気をつけるべきこと」を意味しています。（左の例は感電注意）

⃠記号は「してはいけないこと」を意味しています。（左の例は分解禁止）

●記号は「しなければいけないこと」を意味しています。（左の例はプラグをコンセントから抜く）

⚠ 警告

煙、臭い、発熱などの異常について

煙が出ている、へんな臭いがする、発熱しているなどの異常状態のまま使用しないでください。そのまま使用すると、火災・感電の原因となります。すぐに次の処置を行ってください。

1. 電源スイッチを切る。
2. ACアダプターをコンセントから抜く。
3. お買い上げの販売店または「修理に関するお問い合わせ窓口」に連絡する。

ACアダプターについて

ACアダプターは使いかたを誤ると、火災・感電の原因となります。
次のことは必ずお守りください。

- 必ず付属品を使用する
- 電源は、AC100V(50/60Hz)のコンセントを使用する
- 1つのコンセントにいくつもの電気製品をつなぐ、いわゆるタコ足配線をしない

ACアダプターについて

ACアダプターは使いかたを誤ると、傷がついたり破損して、火災・感電の原因となります。
次のことは必ずお守りください。

- 重いものを乗せたり、加熱しない
- 加工したり、無理に曲げない
- ねじったり、引っ張ったりしない
- 電源コード／ACアダプターのプラグが傷んだらお買い上げの販売店または「修理に関するお問い合わせ窓口」に連絡する

警告

ACアダプターについて

・濡れた手でACアダプターやプラグに触れないでください。
感電の原因となります。
・ACアダプターは水のかからない状態で使用してください。水がかかると火災や感電の原因となります。
・ACアダプターの上に花瓶など液体の入ったものを置かないでください。水がかかると火災や感電の原因となります。

ACアダプターについて

外出時は、動物・ペットが本機に近づかないようにして、電源コード／ACアダプターはコンセントから抜いてください。電源コード／ACアダプターに噛みついた場合、ショート（短絡）により、火災や感電の原因となります。

水、液体、異物はさける

水、スポーツドリンク、海水、動物・ペットの尿、異物（金属片など）が本機内部に入ると、火災・感電の原因となります。すぐに次の処置を行ってください。

1. 電源スイッチを切る。
2. プラグをコンセントから抜く。
3. お買い上げの販売店または「修理に関するお問い合わせ窓口」に連絡する。

分解・改造しない

本機を分解・改造しないでください。感電・やけど・けがをする原因となります。
内部の点検・調整・修理はお買い上げの販売店または「修理に関するお問い合わせ窓口」にご依頼ください。

落とさない、ぶつけない

本機を落としたときなど、破損したまま使用すると火災・感電の原因となります。すぐに次の処置を行ってください。

1. 電源スイッチを切る。
2. プラグをコンセントから抜く。
3. お買い上げの販売店または「修理に関するお問い合わせ窓口」に連絡する。

袋をかぶらない、飲み込まない

本機が入っていた袋をかぶったり、飲み込んだりしないでください。
窒息の原因となります。特に小さなお子様のいるご家庭ではご注意ください。

火中に投入しない

本機を火中に投入しないでください。
破裂による火災・けがの原因となります。

インクおよびプリントカートリッジについて

・インクが目に入ったり皮膚に付着しないようにご注意ください。
目に入ったり、皮膚に付着した場合は、すぐに水で洗い流してください。
万一、異状がある場合は、直ちに医師にご相談ください。
・インクを誤って飲まないようにご注意ください。
インクの成分には、硝酸塩が含まれております。万一、インクを飲み込んだ場合は、直ちに医師にご相談ください。
・プリントカートリッジは、お子さまの手の届かない所に保管してください。
・プリントカートリッジは、改造および再利用しないでください。

警告

置き場所について

本機を次のような場所に置かないでください。火災や感電の原因となります。

- アルコール、シンナーなどの揮発性物質のある場所や火気のある場所
- 可燃ガスおよび爆発性ガス等が大気中に存在するおそれのある場所

可燃性ガスのスプレーを使わない

本機の内部や周囲で可燃性ガスのスプレーを使用しないでください。引火による火災の原因となります。

注意

ACアダプターについて

ACアダプターは使いかたを誤ると、火災・感電の原因となることがあります。
次のことは必ずお守りください。

- ストーブ等の熱器具に近づけない
- プラグを抜くときは、ACアダプターのコードを引っ張らない（必ずACアダプターを持って抜く）

ACアダプターについて

ACアダプターは使いかたを誤ると、火災・感電の原因となることがあります。
次のことは必ずお守りください。

- プラグはコンセントの奥まで確実に差し込む
- 旅行などで長期間使用しないときはプラグをコンセントから抜く
- 使用後は本体の電源スイッチを切り、プラグをコンセントから抜く
- プラグは年１回以上コンセントから抜いて、プラグの刃と刃の周辺部分にほこりがたまらないように、乾いた布や掃除機で清掃する
- ACアダプター（特にプラグやジャック部分）の清掃には、洗剤を使用しない

不安定な場所に置かない

ぐらついた台の上や高い棚の上など、不安定な場所に置かないでください。
落ちたり、倒れたりして、けがの原因となることがあります。

置き場所について

本機を次のような場所に置かないでください。火災・感電の原因となることがあります。

- 湿気やほこりの多い場所
- 調理台のそばなど油煙が当たるような場所
- 暖房器具の近く、ホットカーペットの上、直射日光があたる場所、炎天下の車中など本機が高温になる場所

重いものを置かない

本機の上に重いものを置かないでください。
バランスがくずれて倒れたり、落下してけがの原因となることがあります。

表示画面について

- 液晶表示画面を強く押したり、強い衝撃を与えないでください。
  液晶表示画面のガラスが割れてけがの原因となることがあります。
- 液晶表示画面が割れた場合、表示画面内部の液体には絶対に触れないでください。皮膚の炎症の原因となることがあります。
- 万一、口に入った場合は、すぐにうがいをして医師に相談してください。
- 目に入ったり、皮膚に付着した場合は、清浄な流水で最低15分以上洗浄した後、医師に相談してください。

⚠ 注意

大切なデータは控えをとる

本機やメモリーカードに記憶させた内容は、ノートに書くなどして本機とは別に必ず控えを残してください。本機の故障、修理や電池消耗などにより、記憶内容が消えることがあります。

コネクター部への接続

メモリーカード挿入口などのコネクター部には、指定以外の物を接続しないでください。火災･感電の原因となることがあります。

磁気カードを近づけない

本機のスピーカー部には磁気を帯びた部品を使用しています。クレジットカード、キャッシュカード、プリペイドカードなどの磁気を帯びたものを本機に極端に近づけないでください。磁気カードが使用できなくなることがあります。

音量について

音声ガイドを聞くときは音量に注意してください。スピーカー部に耳を近づけて大音量で聞くと難聴の原因となることがあります。

- 権利者が存在する画像などは、個人として利用するほかは、著作権法上、その権利者に無断で使用できません。
- 紙幣、有価証券などの中には、その複写物を所有するだけでも罰せられるものもあります。

●登録商標・商標の表記について

以下の用語は、それぞれ各社の登録商標または商標です。

なお、本書（入門編含む）中には、以下の用語の™マーク、®マークを明記していません。

・コンパクトフラッシュは、米国およびその他の国におけるサンディスク社の商標または登録商標です。
・MEMORY STICK、メモリースティック、メモリースティック デュオ、メモリースティック PRO、メモリースティック PRO デュオ、マジックゲートは、ソニー株式会社の商標または登録商標です。
・miniSD、microSD は、SD Card Association の商標です。
・SDHC ロゴは、商標です。
・マルチメディアカードは、独 Infineon Technologies AG 社の商標です。
・xD- ピクチャーカードは、富士フイルム株式会社の商標です。
・スマートメディアは、(株)東芝の商標です。
・マイクロドライブは、HGST の商標です。
・QR コードは、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。
・Microsoft、Excel は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。
・「筆まめ」は、株式会社筆まめの登録商標です。
・「筆王」は、ソースネクスト株式会社の登録商標です。

その他、本書（入門編含む）で使用している製品名、商品名は、各社の商標または登録商標です。

●謝辞

本機には以下のフリーソフトウェアコンポーネントが組み込まれています。

・libpng

●本製品に搭載されているイラストなどのデータはすべて、著作権上の保護を受けています。製品の一部あるいは全部について、カシオ計算機株式会社の許諾を得ずに、いかなる方法においても無断で複写、複製することは禁じられています。

JIS C 61000-3-2 適合品

本装置は、高調波電流規格「JIS C 61000-3-2」に適合しています。

テレビ・ラジオのそばでのご使用について

この装置は、クラス B 情報技術装置です。この装置は、家庭環境で使用することを目的としていますが、この装置がラジオやテレビジョン受信機に近接して使用されると、受信障害を引き起こすことがあります。
取扱説明書に従って正しい取り扱いをしてください。　VCCI-B

- 本書の内容に関しては、将来予告なしに変更することがあります。
- 本書の内容については万全を期して作成いたしましたが、万一不審な点や誤りなど、お気付きのことがありましたらご連絡ください。
- 本書の一部または全部を無断で複写することは禁止されています。また、個人としてご利用になるほかは、著作権法上、当社に無断では使用できませんのでご注意ください。
- 万一、本機使用や故障により生じた損害、逸失利益または第三者からのいかなる請求についても、当社では一切その責任を負えませんので、あらかじめご了承ください。
- 故障、修理、電池消耗等に起因する文章の消失による、損害および逸失利益等につきまして、当社では一切その責任を負えませんので、あらかじめご了承ください。

使用上のご注意

本機を末永くご愛用いただくために、以下の点にご注意ください。

使用温度範囲は 5℃～ 40℃（使用最適温度範囲：15℃～ 35℃）です。気温の低い場所から暖かい室内に持ち込むと動作部に露がつき正常に動作しないことがあります。このときは 1 時間以上放置してからお使いください。
また、直射日光の当たる場所、湿気の多い場所、静電気の発生しやすい場所での使用は避けてください。

長時間お使いになるときは、健康のため 1 時間ごとに 10 ～ 15 分の休憩をとり、目および手を休めてください。

印刷中、登録･削除などの編集作業中、プリンター調整中などに電源を切らないでください。

テレビなどとは別の電源コンセントを使用し、テレビなどから遠ざけて使用してください。

電源を入れたまま長時間放置しないでください。表示輝度の劣化を生じることがあります。

分解しないでください。

本機の上にものを乗せないでください。また落としたり強いショックを与えないでください。故障の原因になります。

電源を切った後、表示画面が完全に消えるまで AC アダプターをコンセントから抜かないでください。

- 印刷中は絶対に用紙挿入口のゴムローラー部および用紙排出口のローラー部に指を近づけないでください。指がローラーに巻き込まれ、けがをするおそれがあります。
- 本機を使用中、少し熱くなることがありますが、故障ではありません。

印刷するときの注意事項

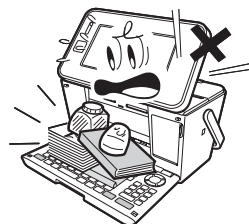
印刷前の注意事項

> コピー用紙・カレンダーなど指定以外の薄い用紙を使用すると故障の原因となりますので、絶対に使用しないでください。

●プリントカートリッジが確実にセットされていることを確認してください。セットされていないと印刷の動作は実行されません。

●用紙排出口にものがないことを確認してください。

●排紙トレイを引き出しておいてください。

●フォト光沢はがきなどに両面印刷をする場合は、「宛名」→「写真印刷」の順番で印刷操作をしてください。
ただし、写真印刷面にスジ状のキズが付着する場合があります。

用紙セット時の注意事項

●印刷に適している用紙については、「使用できる用紙」の説明を参照してください（21 ページ）。

●次のようなはがきや用紙を使わないでください。

- 封筒
- 往復はがき
- 写真付きポストカード（写真店などで注文できる郵便はがきに写真が貼り付けられたもの）
- 表面が凸凹やザラザラのもの
- フォト光沢紙以外で表面がツルツルのもの
- 折れ曲がったり、反りの激しいもの
- 一般の郵便はがきにくらべて、極端に厚い紙や薄い紙、腰の強い用紙
- 樹脂シートなどのインクを吸収しないもの
- 極端に、用紙どうしの、すべりがわるい（貼り付きやすい）用紙

●用紙挿入口に一度にセットできる用紙は、郵便はがきの厚さの場合で「20 枚まで」です（印刷枚数は「99 枚」まで設定可能です）。

●「16 分割光沢フォトシール」「インクジェット写真用年賀葉書」は、1 枚ずつセットしてください。複数枚セットすると正常に印刷できない場合があります。
光沢でない「インクジェット紙年賀郵便はがき」では、20 枚までセットできます。

●市販の用紙は、印刷時に、用紙どうしが貼りつきやすい場合があります。間に空気を入れて、十分さばいてからセットしてください。頻繁に2枚同時に用紙が送られる場合は 1 枚ずつセットしてください。

●給紙がうまくできない場合は、セットする用紙の枚数を減らしてください。

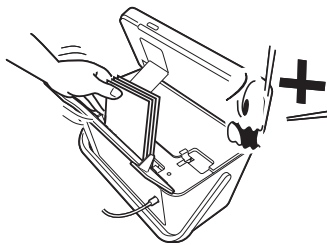
印刷中の注意事項

●印刷中に用紙をひっぱったり、押し込んだりしないでください。
印刷不良や故障の原因となります。

●用紙排出口をふさがないでください。
用紙がつまったり、故障の原因となります。

●印刷中は必ずキーボードを開き、排紙トレイを出した状態でお使いください。

●印刷中には用紙を追加することはできません。
印刷中に用紙を追加すると、用紙がつまったり、故障の原因になります。
用紙を追加するときは、セットした用紙のすべての印刷が終わって「用紙切れ」というメッセージが表示されたのを確認してから行ってください。

●印刷中は絶対に用紙挿入口及び用紙排出口のローラー部に指を近づけないでください。
指がローラー部に巻き込まれ、けがをするおそれがあります。

印刷後の注意事項

●印刷したものをひっかいたり、こすり合わせたりしないでください。キズや汚れの原因となります。

●印刷したものを重ねて放置したり､水にぬらしたり､他の紙にこすったりしないでください。印刷が写ってしまうことがあります。

●印刷したものを、長期間、日の光が当たる場所に置いたままにすると、写真の色が変色することがあります。

印刷後のお手入れ

●本機のプリンターはインクジェット方式です。印刷していると、プリントカートリッジ収納部周辺や製品本体にインクが付着する場合があります。インクが付着したときは、水を浸してかたく絞ったガーゼなどで拭き取ってください。

●長時間使用しないときは、キーボードと排紙トレイを閉めて、保管してください。

●本機を長期間使用しないときは、プリントカートリッジ収納部カバーをしっかりと閉めて、直射日光のあたらない場所で、高温多湿を避けて、保管・管理してください。

●プリントカートリッジは、本機に入れたまま保管してください。プリントカートリッジを単体のままで長期間保管すると、インクノズル部分の目づまりの原因となります。

目　次

第５章　写真の印刷　139

第６章　お役立ち情報　172

第７章　困ったときは　189

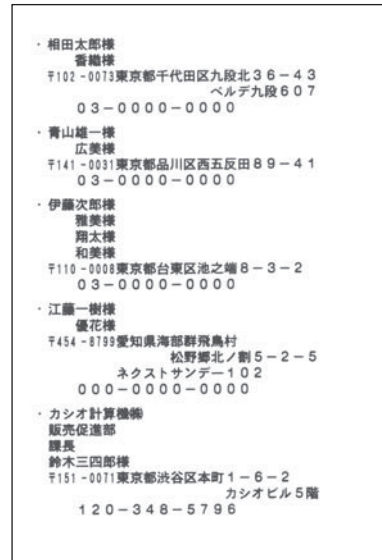
第８章　資料集（別売品一覧など）198

●本書中のマークについて

 必ず読んで守っていただきたい重要な情報を記載しています。

こんなことがしたいときは

宛名面を作りたい ➔ 58 ページ

住所録の一覧を印刷したい ➔ 85 ページ

デザインを選んで文面を作りたい
➔ 97 ページ

写真入りの文面を作りたい
➔ 99 ページ

QR コードを印刷したい ➔ 131 ページ

差出人入りの文面を作りたい ➔ 102 ページ

イラストや見出しなどを組み合わせて文面を作りたい ➔ 104 ページ

写真を印刷したい ➔ 140 ページ

写真に文字やスタンプを入れたい
➔ 148 ページ

俳句を入れて写真を印刷したい
➔ 158 ページ

写真を入れてカレンダーを印刷したい
➔ 142 ページ

絵画変換をしたい
➔ 155 ページ

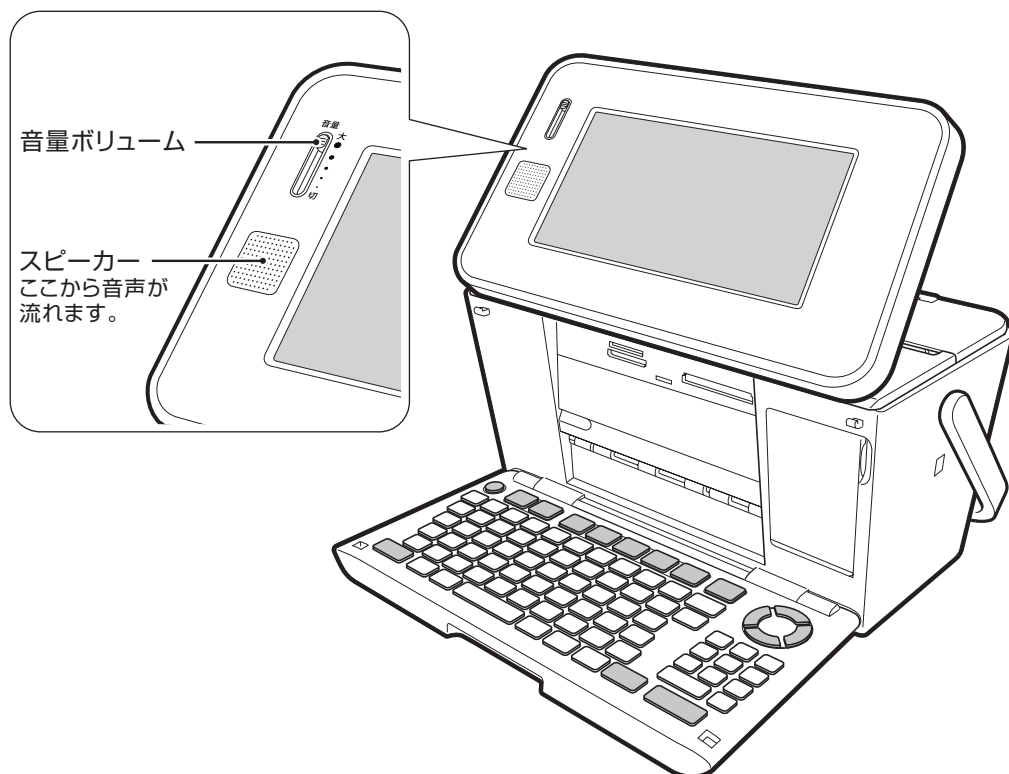
写真の一覧を印刷したい ➔ 157 ページ

写真をシールに印刷したい ➔ 163 ページ

●取扱説明書「応用編」の印字例や画面の内容などは、実際と多少異なることがあります。

音声ガイド

本機では、音声で操作の説明が流れます（音声ガイド）。また、直前に流れた音声ガイドを、もう一度、聞くこともできます。

• 音声ガイドによる説明のない画面もあります。

■音量の調節

「音量ボリューム」のつまみを、上方向に動かすと音が大きく、下方向に動かすと小さくなります。

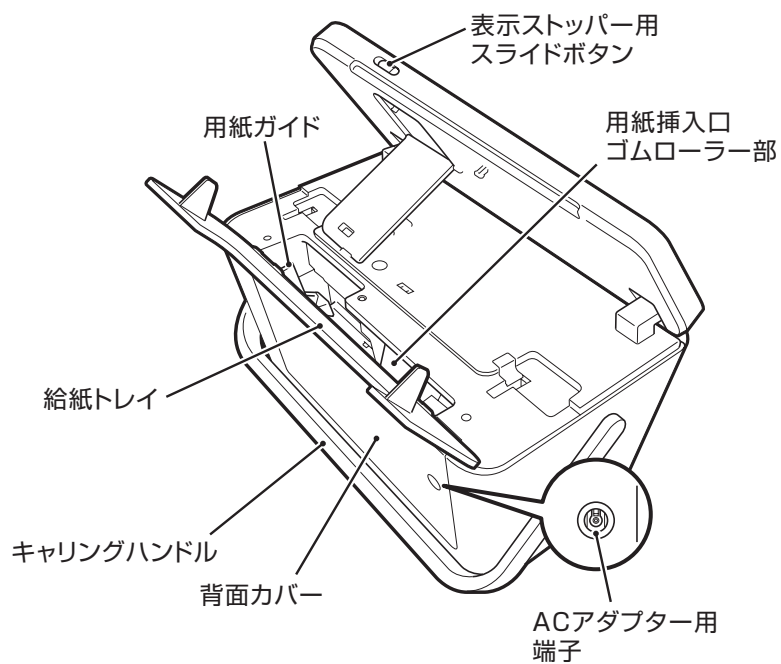
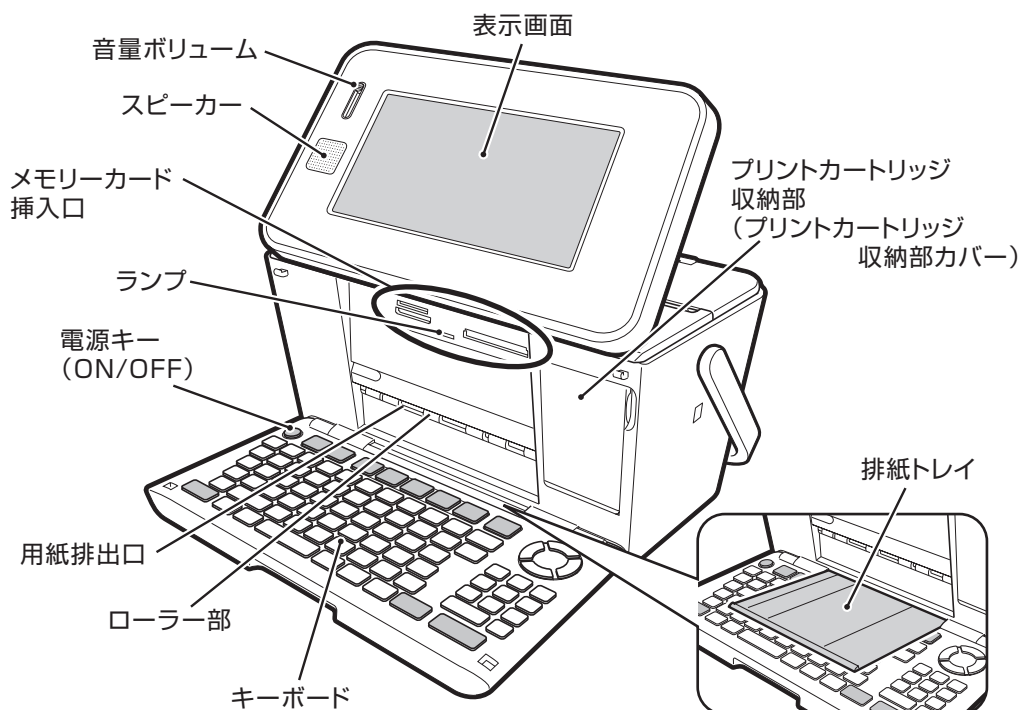
■音声ガイドを消す

「音量ボリューム」のつまみを一番下の「切」の位置まで動かすと、音量はなし（音声ガイド OFF）になります。

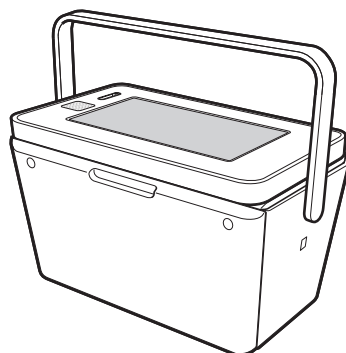
■音声ガイドをもう一度聞きたいときは

音声ガイド を押すと、直前に流れた音声ガイドを、もう一度、聞くことができます。

第1章　本機をお使いになる前に

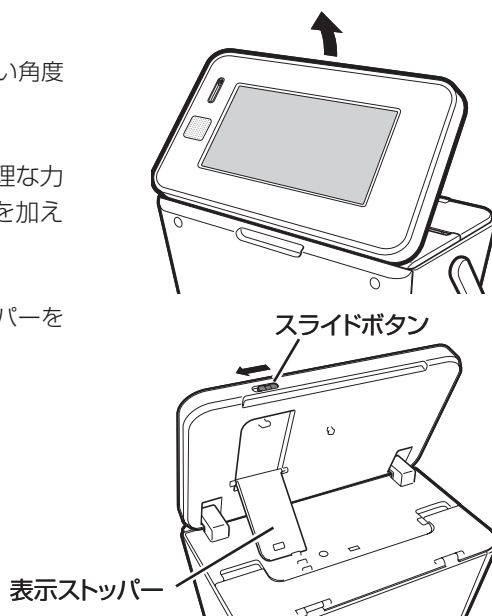
各部の名称

持ち運びのときは

本機を持ち運ぶときは、図のようにキャリングハンドルを引き上げてお使いください。

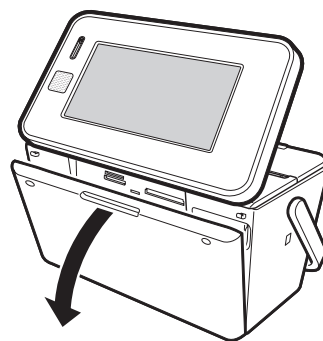
重要 「可動範囲以上に動かそうとする」などの無理な力を加えないようにしてください。無理な力を加えると、故障や破損の原因となります。

表示画面の角度を調整する

表示画面は、図のように調整することができます。見やすい角度に合わせてください。

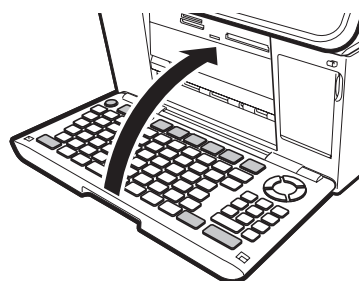
重要 「可動範囲以上に動かそうとする」などの無理な力を加えないようにしてください。無理な力を加えると、故障や破損の原因となります。

スライドボタンを矢印方向にスライドさせて、表示ストッパーを出し、見やすい角度に固定して使用してください。

キーボードを開く

文字を入力するときなどは、本体上部を押さえながら、キーボードを開いてください。

重要 「可動範囲以上に動かそうとする」などの無理な力を加えないようにしてください。無理な力を加えると、故障や破損の原因となります。

キーボードを閉じるときは

キーボードを「カチッ」と音がするまで押し上げてください。

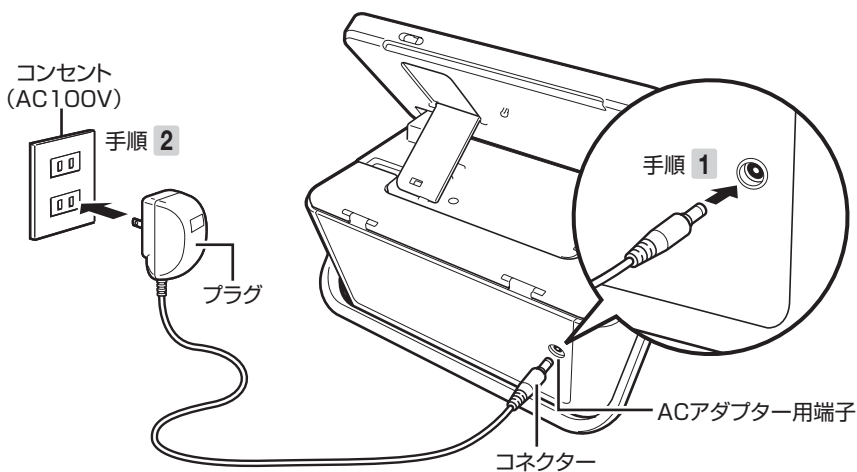
重要
- 印刷中は、キーボードを閉じないでください。
- 排紙トレイが出ているときは、必ず排紙トレイを戻してからキーボードを閉じてください。
- メモリーカードをセットしたままキーボードを閉じないでください(必ず、メモリーカードを抜いてから、キーボードを閉じてください)。

電源を入れる

重要　ご購入後、はじめて電源を入れるときは、リセット（初期化）、プリンターの調整、時計の時刻合わせなどが必要です。別冊の取扱説明書「入門編」の「準備をしましょう」を参照して、必ず行ってください。

ACアダプターを接続する

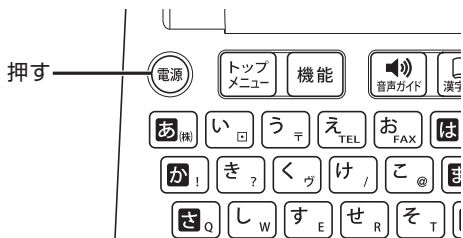
重要
- ACアダプターは必ずAC100Vのコンセント（通常の家庭用コンセント）に差し込んでください。
- 付属のACアダプター以外は使用しないでください。
- 「安全上のご注意」をお読みのうえ、正しくお使いください（1ページ）。

1 **付属のACアダプターのコネクターを、本体のACアダプター用端子に差し込みます。**

2 **ACアダプターのプラグを、ご家庭用のコンセントに差し込みます。**

重要　ACアダプターを本体に接続しているときは、キャリングハンドル（15ページ）の操作はしないでください。ACアダプターのコネクターやコードと、キャリングハンドルが接触すると故障の原因となります。

電源を入れる／切る

■ 電源を入れるときは

電源が切れている状態で（電源）を押してください。

重要
- 「電源を入れる操作」や「電源を切る操作」は、完了するまでに10～20秒かかることがあります。完了するまで、そのまましばらくお待ちください。
- 本機をご使用になるときは、プリントカートリッジがセットされていることを確認してください。例えば、「住所録の作成」だけをしたいときも、プリントカートリッジをセットしておいてください。

■ 電源を切るときは

1 (電源)を押して、電源を切ります。

2 表示画面が完全に消えたことを確認します。

必ず表示画面が完全に消えてから AC アダプターを家庭用のコンセントから抜いてください。表示画面が消える前に AC アダプターを抜くと登録したデータが消えることがあります。

3 ACアダプターのプラグを、ご家庭用のコンセントから抜きます。

4 ACアダプターのコネクターを、本体のACアダプター用端子から抜きます。

重要 電源を切るときは、必ず、プリントカートリッジ収納部カバーがきちんと閉まっていることを確認してください。プリントカートリッジ収納部カバーが正しく閉められていないと、インクが乾燥してプリントカートリッジが使用できなくなったり、プリンターの故障の原因になることがあります。

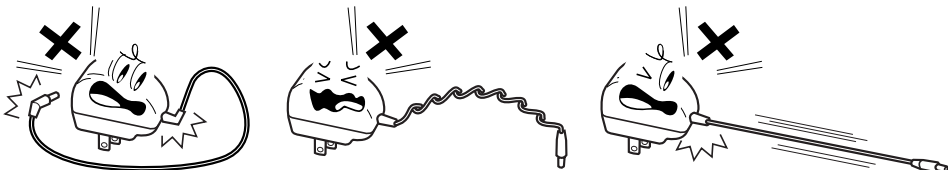
オートパワーオフ

約 1 時間キー操作をしないと、自動的に電源が切れます。

スライドショー

スライドショーを自分で開始することができます（170 ページ）。このとき、オートパワーオフは働きません（約 1 時間キー操作をしなくても、電源は切れません）。

AC アダプター使用上のご注意

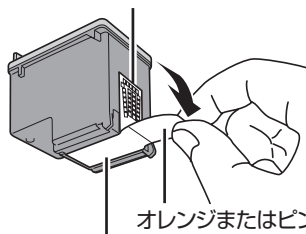
AC アダプターのコードの先端や根元部分は、無理に曲げたり、ねじったり、引っ張ったりしないでください。また、コードの先端や根元部分が折り曲げられた状態での保管は避けてください。コードが断線して故障の原因となります。

プリントカートリッジのセットと交換のしかた

印刷するときは、プリントカートリッジを使います。

重要 必ず指定のプリントカートリッジをお使いください(208ページ)。

プリントカートリッジをセットする

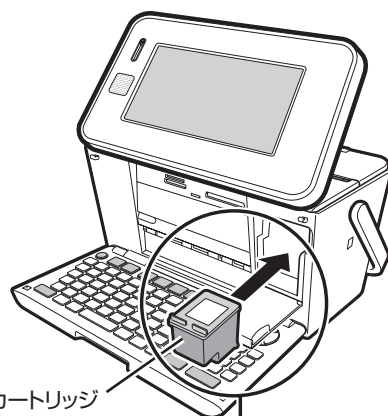
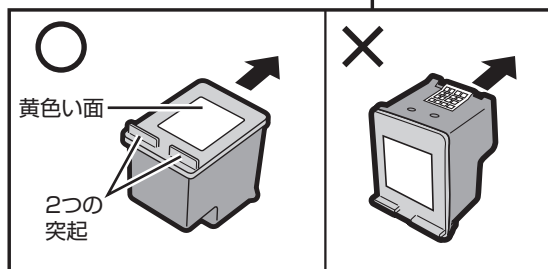
1 ACアダプターを接続して、電源を入れます(16ページ)。

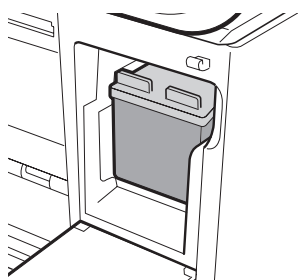
2 プリントカートリッジについているオレンジまたはピンクのタブを引いて、透明のプラスチックテープをはがします。

重要
- 金属端子部は絶対にはがさないでください。プリントカートリッジが使用できなくなります。
- 一度はがした透明のプラスチックテープは、絶対に貼り直さないでください。ノズル内のインクが混ざり合い、使用できなくなることがあります。

3 プリントカートリッジ収納部カバーを開きます。

プリンターが動きます。

重要 「可動範囲以上に動かそうとする」などの無理な力を加えないようにしてください。無理な力を加えると、故障や破損の原因となります。

4 プリントカートリッジを収納部にセットします。

ラベルのある黄色い面を上、2つの突起がある方を手前にして、セットします。

「カチッ」と音がするまで、奥へ押し込みます

セットされた状態

- 正しくセットしないとプリントカートリッジの故障の原因となります。

5 プリントカートリッジ収納部カバーを閉めます。

●カバーが開いていると、エラーが表示されます。

重要
- 自動的に「プリンターの調整」を行います。プリンター調整用の用紙をセットして画面の指示に従って操作してください。
「用紙のセットのしかた」➔ 21ページ
「プリンターを調整する」➔ 178ページ
- プリントカートリッジを正しくセットしても「カートリッジ装着エラー」などのメッセージが表示される場合は、プリンターやプリントカートリッジのクリーニングを行ってください(➔179、185ページ)。

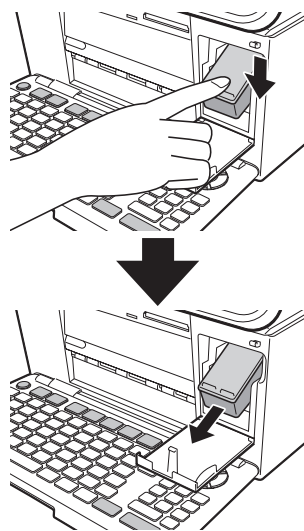
印刷できる枚数(目安)

本機に付属のプリントカートリッジで印刷できる枚数は、印刷する内容によって異なります。
印刷できる枚数については、208、209 ページをご覧ください。

プリントカートリッジを交換する

1 ACアダプターを接続して、電源を入れます(16ページ)。

2 プリントカートリッジ収納部カバーを開きます。

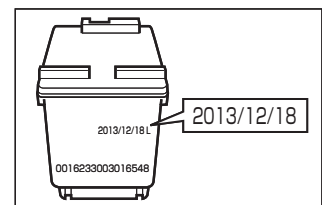
3 プリントカートリッジを下に押しながら手前に引きます。

4 新しいプリントカートリッジをセットします。

「プリントカートリッジをセットする」 ➔ 18ページ

プリントカートリッジ使用上のご注意

- インクが目に入ったり皮膚に付着しないようにご注意ください。 目に入ったり、皮膚に付着した場合は、すぐに水で洗い流してください。 万一、異状がある場合は、直ちに医師にご相談ください。
- インクを誤って飲まないようにご注意ください。インクの成分には、硝酸塩が含まれております。万一、インクを飲み込んだ場合は、直ちに医師にご相談ください。
- プリントカートリッジは、お子さまの手の届かない所に保管してください。
- プリントカートリッジは、改造および再利用しないでください。 なお、プリントカートリッジの改造やインクのつめ替えなどによって生じたプリンターおよびプリントカートリッジのトラブルについては、当社では一切その責任を負えませんので、あらかじめご了承ください。
- 振動や衝撃を与えないでください。また、金属端子部には手を触れないでください。
- プリンターに装着するまでは包装を開封せずに、直射日光を避け、常温で保管してください。
- 使用中のプリントカートリッジは、本機に入れたまま保管してください。プリントカートリッジを単体のままで長期間保管すると、インクノズル部分の目づまりの原因となります。

プリントカートリッジに印刷されている数字の見かた

- プリントカートリッジに印刷されている数字は、使用期限です（右のイラストの「2013/12/18」は「2013 年 12 月 18 日」を表しています）。使用期限までに使い切ってください。
- なお、良質な印刷品質を得るために、使用開始後 6 ヶ月以内に使い切ることをおすすめします。

資源の節約・有効利用と環境保護のため、使用済みのプリントカートリッジの回収にご協力ください。
プリン写ルでは、日本ヒューレット・パッカード株式会社製のプリントカートリッジを使用しています。
使用済みのプリントカートリッジは、販売店に設置されている日本ヒューレット・パッカード株式会社指定の回収ボックスに入れてください。

用紙のセットのしかた

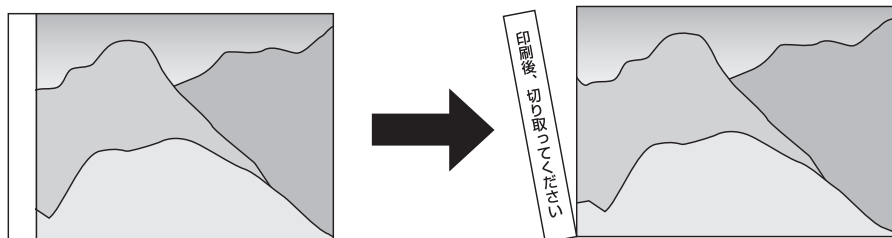
印刷する前に用紙をセットします。

使用できる用紙

用紙	サイズ	厚さ	用紙の種類
はがき	（縦）148mm×（横）100mm	郵便はがきと同等の厚さで、0.18mm～0.26mmの範囲のもの	郵便はがき（郵便事業株式会社製） インクジェット用はがき フォト光沢はがき
A6	（縦）148mm×（横）105mm	郵便はがきと同等の厚さで、0.18mm～0.26mmの範囲のもの	インクジェット用紙 フォト光沢紙 普通紙
L判	（縦）127mm×（横）89mm	郵便はがきと同等の厚さで、0.18mm～0.26mmの範囲のもの	インクジェット用紙 フォト光沢紙 普通紙
2L判	（縦）178mm×（横）127mm	郵便はがきと同等の厚さで、0.18mm～0.26mmの範囲のもの	インクジェット用紙 フォト光沢紙 普通紙
10×15タブ（タブ付き用紙）	（縦）165mm×（横）102mm（タブを切り取り後、約10×15cm）		日本ヒューレット・パッカード株式会社製「アドバンスフォト用紙（光沢）」をお使いください。
シール紙（16面付け）	（縦）148mm×（横）100mm		別売品「16面分割光沢フォトシール」（PO-165）。208ページの別売品一覧を参照してください。

重要
- 写真店などで注文することができる「写真付きポストカード」（郵便はがきに写真が貼り付けられているもの）の宛名面への印刷は、本機ではできません。
  用紙づまりや故障の原因となりますので使用しないでください。
- 使用できる用紙は、用紙のサイズ、厚さおよび種類が上記の表の条件に合っているものだけです。
- コピー用紙などの薄い紙や、形状が不定形な用紙などは、故障の原因となりますので、絶対に使用しないでください。

■「タブ付き用紙」とは？

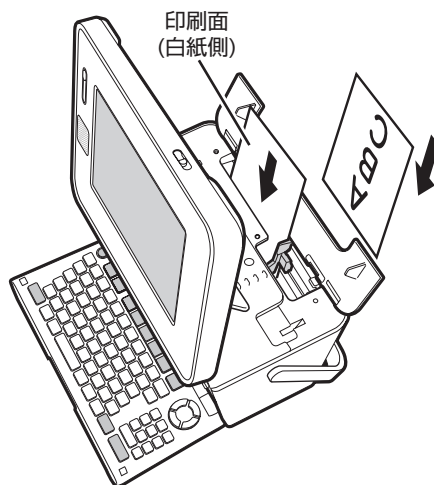
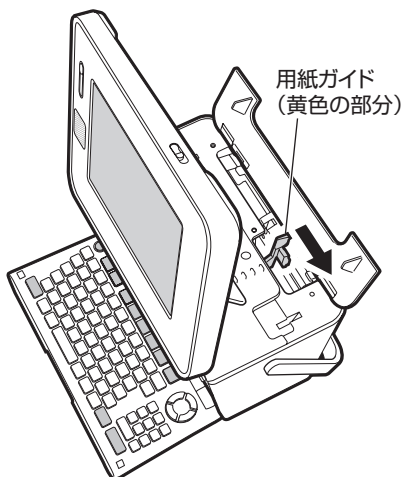
「切り取り可能な部分（タブ）」が付いている印刷用紙のことです。
本機で、10 × 15cm の余白のない写真を印刷するときは、10 × 15 タブをご使用になり、「フチ：なし」を指定して印刷を行ってください。
印刷後にタブを切り離すと、約 10 × 15cm の余白のない写真ができます。

用紙をセットする

重要
- 用紙は、必ず、印刷停止中にセットしてください。印刷中に用紙の出し入れは行わないでください。故障の原因になります。
- 用紙どうしが静電気ではりついているときは、間に空気を入れるなどしてからセットしてください。
- 印刷中に用紙を追加することはできません。
- 「16分割光沢フォトシール」「インクジェット写真用年賀葉書」は、1枚ずつセットしてください。
- 印刷時に用紙どうしが貼りつきやすい場合は、間に空気を入れて、十分さばいてからセットしてください。頻繁に2枚同時に用紙が送られる場合は1枚ずつセットしてください。
- 印刷途中に絶対に用紙を引き抜かないでください。
- 用紙に反り･曲がりがあると用紙がつまる原因となります。用紙の反り･曲がりを直してから本体にセットしてください。
- 用紙をセットする際は、印刷面を表側にして、必ず用紙の左端を挿入口の左端に沿わせてセットしてください。セット後は、必ず「用紙ガイド」を用紙に当たる位置まで動かしてください。

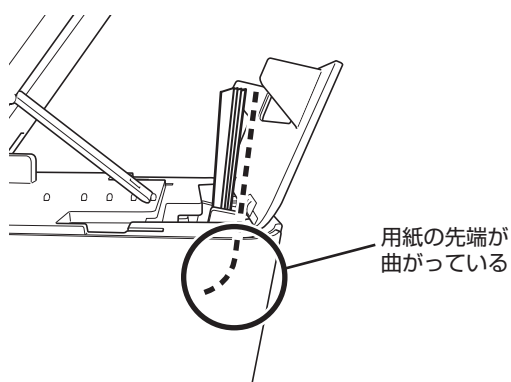
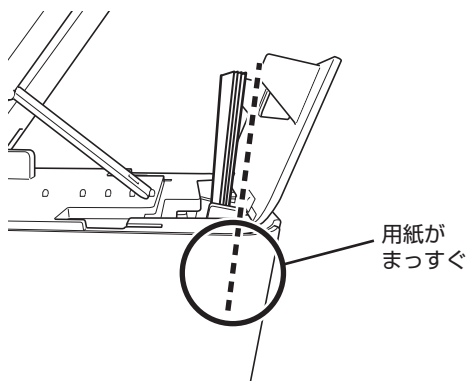
1 給紙トレイを開きます。

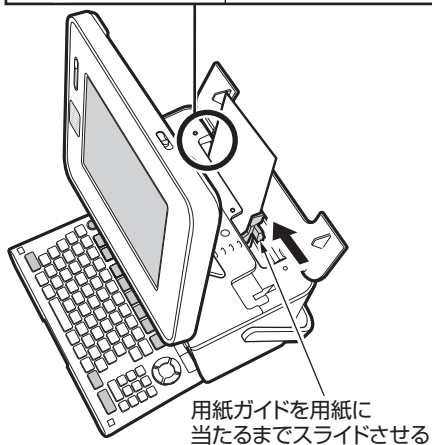
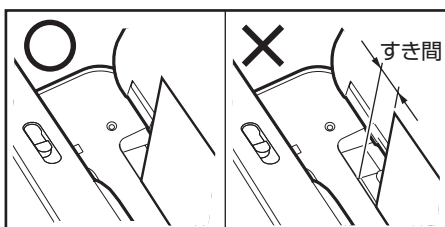
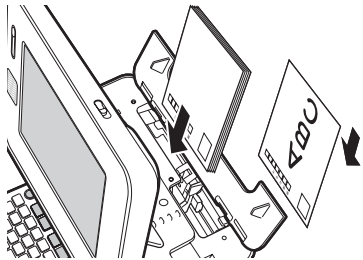
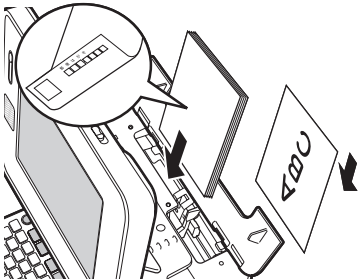
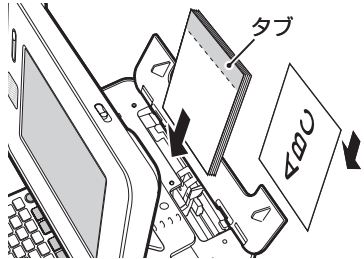
2 用紙ガイドを右側に拡げます。

3 印刷面を表側にして、軽く止まるまで差し込みます（詳細は、「用紙をセットする向きについて」を参照してください（24ページ））。

- 一度にセットできる枚数は、20枚までです（印刷枚数は99枚まで設定可能です）。
- タブが付いている用紙は、タブが上になるようにセットします。

- 用紙の左端を挿入口の左端に沿わせて挿入します。

重要 用紙をセットする際は、用紙の先端を必要以上に奥まで入れすぎないでください。給紙が正しくできない場合があります（用紙の先端が曲がっていないのが正しい状態です）。

○ 正しい状態

4 用紙ガイドを用紙に当たるまで左側にスライドさせます。

用紙の両端にすき間ができないようにセットしてください。正しくセットしないと、用紙が曲がって挿入され、正しく印刷できないことがあります。

5 排紙トレイを引き出します。

用紙をセットする向きについて

用紙の種類や印刷の種類によって、用紙をセットする方向や表裏を確認して、正しくセットしてください。

用紙の種類	印刷の種類	セット方向
はがき	宛名印刷	印刷する面を表側に向けて、宛名の郵便番号の位置が下側になるようにセットする。
	文面印刷	印刷する面を表側に向けて、宛名の郵便番号の位置が下側になるようにセットする。
	写真プリント DPOFプリント コメントプリント インデックスプリント 写真俳句 写真カレンダー 絵画変換	印刷する面を表側に向けてセットする。
A6	写真プリント DPOFプリント インデックスプリント	印刷する面を表側に向けてセットする。
L判	写真プリント DPOFプリント コメントプリント インデックスプリント 写真俳句 絵画変換	印刷する面を表側に向けてセットする。
2L判	写真プリント DPOFプリント コメントプリント インデックスプリント 写真俳句 写真カレンダー 絵画変換	印刷する面を表側に向けてセットする。

用紙の種類	印刷の種類	セット方向
10×15タブ	写真プリント DPOFプリント インデックスプリント	印刷する面を表側に向けて、タブが付いている側を上側に向けてセットする。 タブ
シール紙 （16面付け）	シールプリント	・印刷する面を表側に向けてセットする。 ・1 枚ずつセットする。 ●一度に複数枚セットすると正しく印刷できない場合があります。

●光沢紙に写真を印刷する場合は光沢面を表側に向けてセットしてください。

●フォト光沢はがきを使用する場合は、1 枚ずつセットしてください。

本機で使えるメモリーカードと写真のデータ

メモリーカードに保存されている写真のデータを印刷したり、本機に登録した住所録などのデータをまとめてメモリーカードに保存することができます。

本機で使えるメモリーカード

本機では、下表のメモリーカードを使うことができます。

重要 メモリーカード挿入口①～③の位置については、27ページをご覧ください。

分類1(挿入口①に挿入します)	
• メモリースティック※1(最大容量:128MB) • メモリースティックPRO※1(最大容量:4GB)	• メモリースティックデュオ※1(最大容量:128MB) • メモリースティックPROデュオ※1(最大容量:32GB)
分類2(挿入口②に挿入します)	
• SDメモリーカード(最大容量:2GB) • SDHCメモリーカード(最大容量:32GB)	• マルチメディアカード(最大容量:1GB)
• miniSDメモリーカード※2(最大容量:2GB)	• microSDメモリーカード※2(最大容量:2GB) • microSDHCメモリーカード※2(最大容量:32GB)
• xD-ピクチャーカード(最大容量:512MB) • xD-ピクチャーカード Type M(最大容量:2GB) • xD-ピクチャーカード Type M+(最大容量:2GB)	**分類3(挿入口③に挿入します)** • コンパクトフラッシュ(TYPE I/TYPE Ⅱ)※3(最大容量:8GB)

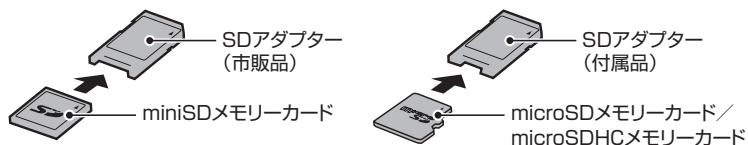
※1　マジックゲート機能が必要なデータは扱えません。

※2　SDアダプターに取り付けた後、本機に挿入してください。

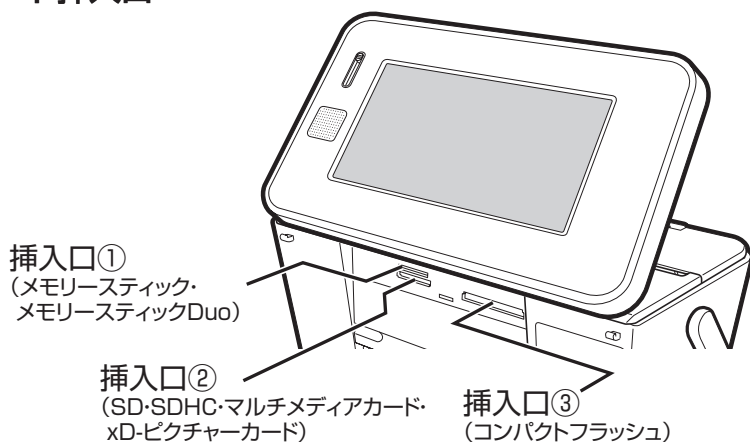
• miniSDメモリーカード:市販のSDアダプターをご使用ください。

• microSDメモリーカード／microSDHCメモリーカード:本機に付属のSDアダプターをご使用ください。

※3　UDMA対応のコンパクトフラッシュカードは対応していません。

SDアダプターへの取り付けは以下のようにしてください。

●上記メモリーカードでも、ご使用になれない場合があります。

●マイクロドライブ、スマートメディアには対応していません。

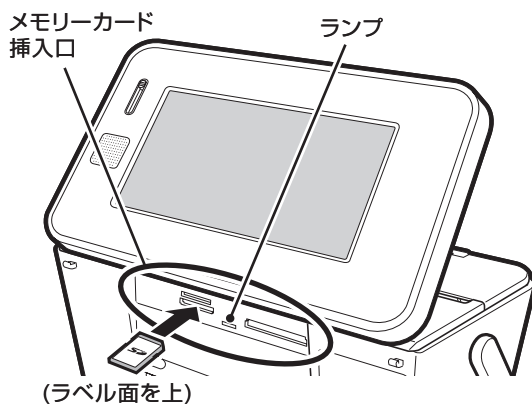
メモリーカード挿入口

重要
- 前ページの表以外のメモリーカードを使用すると、本機およびメモリーカードの故障、破損の原因となります。
- 前ページの表のメモリーカードでも、本機やカードの状態によっては認識できない、または正しく動作しない場合があります。
- メモリーカードは、「デジタルカメラ写真のデータ読み込み」および「バックアップデータの保存」「文面やコメントプリントなどの作成物の保存」のときに使用します。本機のメモリー増設用（「住所録の登録件数を増やす」など）としては使用できません。

メモリーカードをセットする

重要
- メモリーカードには表裏、前後の方向があります。無理に入れようとすると破損の恐れがあります。向きや角度に注意して、確実にセットしてください。
- メモリーカードを使う際は、メモリーカードの取扱説明書もあわせてお読みください。

1 **(電源) を押して、電源を入れます。**

2 **メモリーカード（写真のデータが記録されているもの）を、本機の対応する挿入口に差し込みます。**

- メモリーカードが正しくセットされると、ランプが点灯します。
- メモリーカードにアクセス中は、ランプが点滅します。

重要
- メモリーカードを一度に複数枚セットすることはできません。
- メモリーカードは、必要以上に強く押し込まないでください。また、メモリーカードがセットされている状態で、キーボードを閉めないでください。本機およびメモリーカードの故障、破損の原因になります。
- 故障の原因となりますので、メモリーカードの挿入口にはメモリーカード（アダプター含む）以外のものを入れないでください。
- 万一異物や水がメモリーカードの挿入口に入り込んだ場合は、本機の電源を切り、ACアダプターを抜いて、販売店または「修理に関するお問い合わせ窓口」にご連絡ください。

メモリーカードを取り出す

1 **メモリーカードをまっすぐ手前に引き抜きます。**

ランプが消えます。

重要
- 写真データの印刷や本体メモリーへの登録、メモリーカードへの登録や呼び出しを行っているときは、メモリーカードを取り出さないでください。
- メモリーカードに保存中に「メモリーカードを引き抜かないでください」のメッセージが表示されます。メモリーカードを取り出さないでください。

ご購入後はじめて使うとき

ご購入後はじめてメモリーカードを使うときは、使用するデジタルカメラで初期化（フォーマット）することをおすすめします。
- メモリーカードを初期化しないで写真データを保存した場合、「メモリーカードエラー」になることがあります。
- メモリーカードをパソコンで初期化すると、正しく動作しないことがあります。
- メモリーカードを初期化すると、保存されている内容がすべて消えてしまいます。必要のないときは初期化しないでください。
- カードイラスト集の SD メモリーカードは、絶対に初期化しないでください。

扱える写真のデータ

本機で印刷できる画像はデジタルカメラなどで撮影した画像で以下の条件を満たすものです。ご使用になる機能によって印刷できる写真のサイズが異なります。

(1) DCF Exif2.1（JPEG 準拠）
(2) 対応ファイルサイズ

10M byte 以下 : 文面（カンタン作成、組み合わせ作成、オリジナルはがき作成、カードイラスト集）
コメントプリント
シールプリント
写真俳句
写真カレンダー
写真プリント
DPOF プリント
絵画変換
スライドショー
写真データ登録

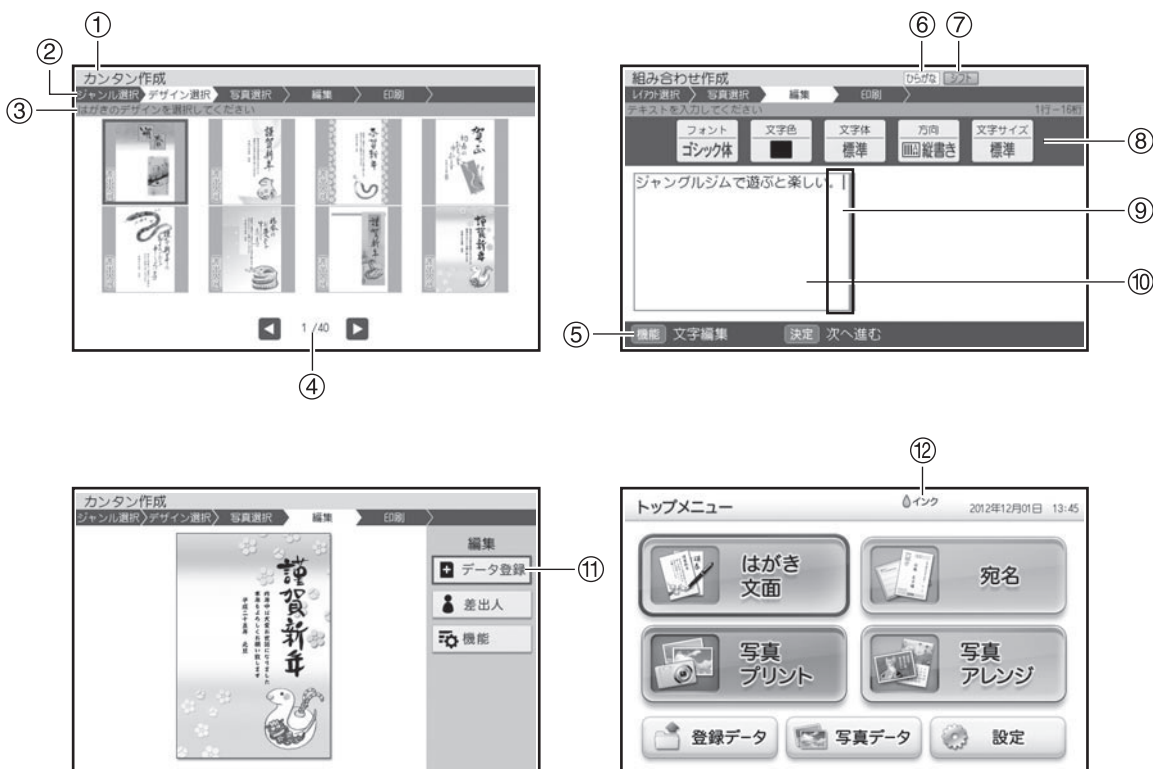
容量の制約なし : インデックスプリント

(3) 最小画素数　160 × 120 ピクセル
(4) 画像読み込み可能枚数　9999 枚まで

■ 携帯電話で撮影した写真について

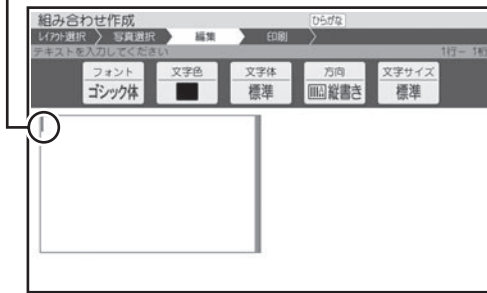
DCF 規格対応の携帯電話でも、撮影時の操作方法によっては DCF 規格とは異なるフォルダー構成下に写真データが保存される場合があります。このような写真は本機では印刷することはできません。撮影した画像が DCF 規格に準拠した形式でメモリーカード内に保存されるように操作してください（撮影した画像が、メモリーカードの「DCIM」フォルダーに保存されます）。また、撮影前にモードの設定が必要な場合があります。詳しくはご使用になる携帯電話の取扱説明書を参照してください。

画面の見かた

本機の画面にはいろいろな情報が表示されます。

番号	項目名	説明
①	機能表示	現在操作している機能を表示しています。
②	ステップ表示	操作の流れと現在行っている操作を表示しています。
③	ヘルプ表示	操作に必要な情報が表示されます。
④	候補番号表示	全体の候補数に対して何番目の候補が選択されているかを示しています。
⑤	ガイド行	一定時間操作をしないと、画面の下側にガイド行(キー操作)が表示されます。いずれかのキーを押すと、ガイド行は消えます。ガイド行が表示されない画面もあります。
⑥	入力モード表示	入力についての状態を表示しています。
⑦	シフト表示	シフト かな小 キーが押されたことを示しています。
⑧	文字情報表示行	文字の修飾内容を示しています。
⑨	禁則桁	カンタン作成、組み合わせ作成、オリジナルはがき作成、カードイラスト集、コメントプリント、写真俳句(応用作成のみ)で文面を作っているとき、通常の入力桁の右側に禁則桁が設けられます。テキスト入力に禁則処理(「、」「。」「, 」「. 」を行頭に配置しないようにする)を加え、文字の自然な配置を実現しています。
⑩	入力画面	入力した文字や文章を表示します。
⑪	編集ガイド	編集するためのアイコンが表示されます。キーボードのキーで操作します。
⑫	インク残量表示	インク残量の状態を表示しています。(172ページ)

カーソルの働きと動かしかた

●文面や宛名面に文字を入れているときに、「 | 」が表示されます。これは位置を示した印で、カーソルと呼びます。カーソルが合っている位置で文字キーを押すと文字が入り、削除 を押すとカーソルの１つ後ろの文字が消えます。

カーソル

●カーソルはキーボード（32ページ）の ▲ ▼ ◀ ▶ を押して動かします。

キー	動作
▲	上にカーソルが移動する
▼	下にカーソルが移動する
◀	左にカーソルが移動する
▶	右にカーソルが移動する
シフト かな小 ▲	文頭にカーソルが移動する（文頭ジャンプ）
シフト かな小 ▼	文末にカーソルが移動する（文末ジャンプ）
シフト かな小 ◀	行頭にカーソルが移動する（行頭ジャンプ）
シフト かな小 ▶	行末にカーソルが移動する（行末ジャンプ）

画面の動かしかた

キーボード（32ページ）の ▲ ▼ ◀ ▶ を押してかくれている部分にカーソルを動かすと、かくれている文字を見ることができます。

▼を
何回か押す

「坂木次郎」が表示されます。

印刷前に画面で印刷結果を確認する（印刷確認）

次の操作をしているとき[印刷確認]を押すと、印刷結果を画面で確認することができます（印刷確認）。

- 宛名の一覧、差出人を表示しているとき
- 宛名、差出人の登録／修正をしているとき
- カンタン作成、組み合わせ作成、オリジナルはがき作成、カードイラスト集の完成画面を表示しているとき
- 写真プリント、写真カレンダー、コメントプリント、写真俳句、シールプリントの写真選択画面、完成画面を表示しているとき

宛名の一覧を表示している例

- 確認した結果、修正したい場合は、[取消し(戻る)]を押して、[2]（修正）を押してください。

印刷確認表示中に操作できるボタン

[取消し(戻る)]：印刷確認前の表示に戻る。
[英字 大/小 ＋]：拡大して表示する。
以下の操作は、宛名／差出人の一覧表示での印刷確認画面の場合のみ有効です。
[印刷]：印刷確認表示中の宛名面を印刷する。
[▲][▼]：前または次の宛名の印刷確認画面を表示する。
[1]（はがきの変更）：はがき種類選択画面を表示する。

キーボードと主なキーの働き

キーボードには、たくさんのボタンがついています。ボタンのことを、この取扱説明書では「キー」と呼んでいます。キーを押して、操作を進めることもできます。ここでは主なキーの使いかたについて説明しています。

①	[電源]	電源を入れたり切ったりするときに押します。
②	[トップメニュー]	トップメニュー画面を表示するときに押します。
③	[機能]	いろいろな設定をするときに押します。
④	[音声ガイド]	音声ガイドを聞きたいときに押します。
⑤	[漢字辞書]	画数や部首などから漢字を入力したいときに押します。
⑥	[記号]	キーに印刷されていない記号を入れるときに押します。
⑦	[外字]	自分で文字を作ったり、作った文字を入れたりしたいときに押します。
⑧	[印刷確認]	印刷の仕上がり状態を確認するときに押します。
⑨	[印刷]	印刷するときに押します。
⑩	[▲] [▼] [◀] [▶]	カーソル(30ページ)を動かすときに押します。また、項目などを選択するときにも押します。[シフト かな小]を押した後に続けて [▲] [▼] [◀] [▶]を押すと、文頭などに「❙」がジャンプします(30ページ)
⑪	数字キー	数字を入れるときに押します。また、宛名の修正や削除などの操作を行うときに押します。
⑫	[決定(進む)]	操作を決定するときに押します。
⑬	[削除]	文字を間違えたときに押します。
⑭	[シフト かな小]	キーの上に緑色の文字で書かれている機能を使うときに押します。
⑮	[英字 大/小] [+]	アルファベットの入力に切り替えるときに押します。また、写真や印刷確認画面を拡大したいとき、写真の印刷枚数や文面などの印刷部数を増やしたいときに押します。
⑯	[ひらがな カタカナ] [−]	ひらがなやカタカナの入力に切り替えるときに押します。また、写真や印刷確認画面を縮小したいとき、写真の印刷枚数や文面などの印刷部数を減らしたいときに押します。
⑰	[変換]	ひらがな入力した文字を漢字に変換するときに押します。
⑱	[カタカナ変換]	ひらがな入力した文字をカタカナに変換するときに押します。
⑲	[単漢字]	1文字ずつ漢字を変換するときに押します。
⑳	[取消し(戻る)]	操作を取り消したり、中止するときに押します。
㉑	文字キー	文字を入れるときに押します。

本書でのキーのあらわしかたについて

例 [れL] を押した後に続けて [決定(進む)] を押すとき…

↓

[れL] [決定(進む)] と押します。

●キーの上に緑色で書かれている機能を使うには…

 を押した後に続けて緑色で書かれている下のキーを押します。

例 文頭に「|」をジャンプさせるとき…

↓

[シフト かな小] [文頭 ▲] と押します。

●キーの下に書かれている機能を使うには…

写真や印刷確認画面を拡大または縮小させたいとき、写真の印刷枚数や文面などの印刷部数を増減させたいときは、[英字 大/小 ＋] または [ひらがな カタカナ −] を押します。

例 写真の印刷枚数を 1 枚増やしたいとき…

↓

[英字 大/小 ＋] を 1 回押します。

操作の進めかた

1 電源を押して、電源を入れます。

トップメニュー画面が表示されます。ここから、操作が始まります。

トップメニュー画面では、機能の内容やできることがイラストで表示されています。これをアイコンと呼びます。

選ばれているアイコン（「はがき文面」）が青い枠で囲まれます。

2 ▲▼◀▶で使いたい機能のアイコンを選びます。

ここでは、「写真アレンジ」を選びます。

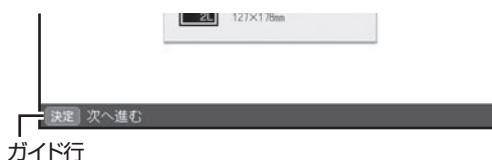
青い枠が「写真アレンジ」に移動します。

3 決定(進む)を押します。

4 操作を進めていくと、次々と選択画面が表示されます。

選択を間違えてしまったり、前の画面に戻りたいときは、取消し(戻る)を押します。

一定時間操作をしないと、画面の下側にガイド行（キー操作）が表示されます。ガイド行に沿って操作を進めてください。

（いずれかのキーを押すと、ガイド行は消えます。ガイド行が表示されない画面もあります。）

本文中の操作手順の中では、トップメニュー画面からの操作をまとめて記載しています。

例

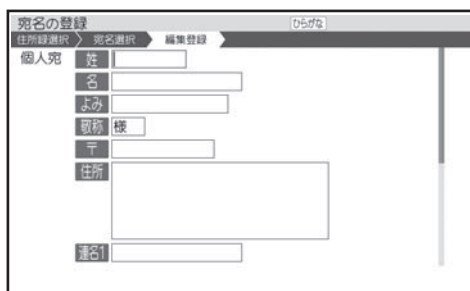
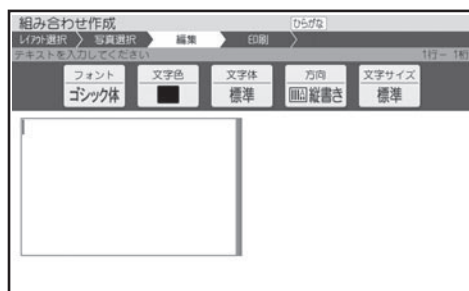
1 トップメニュー画面（35ページ）から「写真アレンジ」➔「写真カレンダー」の順に選びます。

用紙サイズを選ぶ画面が表示されます。

文字入力の前に知っておいていただきたいこと

文字を入力するときは、キーボードを使用します。ここでは、文字の入れかたの要点を簡単に紹介します。詳しい操作を知りたいときは、それぞれのページを参照してください。また、文字を入力する方法には、「かな入力」と「ローマ字入力」の 2 種類があります。「かな入力」と「ローマ字入力」を切り替えたい場合は、184 ページを参照してください。

文字を入れることができる画面は

例　宛名作成画面（59ページ）

文章編集画面（110ページ）

■禁則桁の表示

カンタン作成（96 ページ）、組み合わせ作成（104 ページ）、オリジナルはがき作成（117 ページ）、カードイラスト集、コメントプリント（148 ページ）、写真俳句の「応用作成」（161 ページ）で文面を作っているとき、2 行以上の文章を入力すると、自動的に禁則処理がされ、行頭には行頭禁則文字（「、」「。」「, 」「. 」）と改行マーク（「↵」）は配置されません。入力画面上では、行末に禁則桁が表示され、文字の入力がない場合には、空白になります。

文字キーの使いかた

1 つのキーには 2 つの文字が書かれています。
[ひらがな/カタカナ] または [英字 大/小] を押して、どの文字を入れるのかを選びます。

文字の入力のしかた

ひらがな、カタカナ、アルファベットなど、文字の入力のしかたについて説明します。

ひらがな・カタカナを入れる

ひらがな・カタカナの入れかたを説明します。

● [長音ー]（ー）と[－]（ハイフン）を間違えないように、注意してください。

ひらがなを入れる

例 さくら

1 [ひらがな/カタカナ]を何回か押して、画面上側に「ひらがな」を表示させます。

2 [さQ][くヴ][らH]と押します。

ローマ字入力のときは、[ちS][たA][るK][ゆU][せR][たA]と押します。

「文字の入力方法（入力モード）を切り替える」➔ 184ページ

3 [決定（進む）]を押します。

■「ぱ」や「ゃ」などを入れる

キーの上に印刷されていない文字を入力するときは、下の表を見て入力してください。また、本機の前面上部には「かな入力」の場合の入力例が印刷されており、キーボードを開いた状態のとき、下表に記す文字の入力の方法を、簡単に確認することができます。

ローマ字入力のときの文字の入れかたは、「ローマ字入力対応表」を参照してください（200ページ）。

文字の例	呼び名	かな入力のとき	ローマ字入力のとき
は	清音	[はカ]	[らH][たA]
ば	濁音	[はカ][゛O]	[のB][たA]
ぱ	半濁音	[はカ][゜P]	[゜P][たA]
ゃ	拗音	[シフト かな小][やY]	[にX][やY][たA]
っ	促音	[シフト かな小][つD]	[にX][そT][ゆU]
。	句点	[シフト かな小][ほ。]	[ほ。]
、	読点	[シフト かな小][へ、]	[へ、]

キーを押し間違えてしまったら

- **文字を間違えていたら**…「間違えた文字を直す」（49 ページ）
- **文字が抜けていたら**…「抜けた文字を追加する」（49 ページ）
- **文字を消したいときは**…「最後の文字を消す（入力途中の文字の訂正）」、「途中の文字を消す」（49 ページ）
- **はじめからやりなおしたいときは**…「入れた文字を全部消す（全文削除）」（50 ページ）

画面に同じ文字がいくつも表示されたときは

キーを長く押し続けていると、その文字が連続して表示されます。そのときは［取消し(戻る)］を押します。文字が画面から消えます。
キーは、ポンッと軽くたたくように、押してください。

重要 ［取消し(戻る)］を押して消すことができるのは、文字が青色で表示されているときだけです。
数字キーを押し続けたときや、文字を確定した後は、消したい文字の前にカーソルを合わせて［削除］を押します。

小文字や「々」「ゞ」、「ゐ」「ゑ」「ヴ」などの旧仮名遣いの文字などは、「記号」の「入れにくい文字」で入れることができます（48 ページ）。

文字の入力／修正

カタカナを入れる

例 **サクラ**

1 ［ひらがな/カタカナ］**を何回か押して、画面上側に「カタカナ」を表示させます。**

2 ［さQ］［くヴ］［らH］**と押します。**

ローマ字入力のときは、［ちS］［たA］［るK］［ゆU］［せR］［たA］と押します。
カタカナはキーを押したと同時にその文字に確定されます。

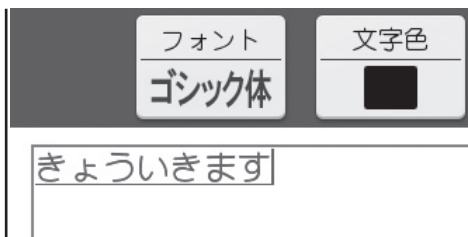
カタカナは、「読み」をひらがなで入力した後、［カタカナ変換］を押して入力することもできます（カタカナ変換）。

例：

漢字を入れる

漢字を入れるには、まずその漢字の「読み」をひらがなで入れます。例えば、「花」は「はな」と入れます。ひらがなから漢字に変えることを「変換」といいます。［変換］を何回か押し、使いたい漢字が表示されたら、［決定（進む）］を押して確定します。
目的の漢字に変換できないときは、１文字ずつ漢字を入力します（42 ～ 46 ページ）。

例 今日行きます

1 「きょういきます」とひらがなで入れます。

2 ［変換］を押します。

・「きょうい」と「きます」という２つの言葉（文節）と認識したため、「驚異」と変換されます。（「驚異」が反転します。）

●画面の下に「変換候補」が表示されます。変換候補については、41 ページをご覧ください。
● １つ目の文節が目的の漢字に正しく変換されているときは、［決定（進む）］を押すと、漢字が確定されて、次の文節が反転します。

3 ［◀］と押します。

「きょうい」を「きょう」という言葉に区切ります。
「きょう」が「今日」に変換されました。

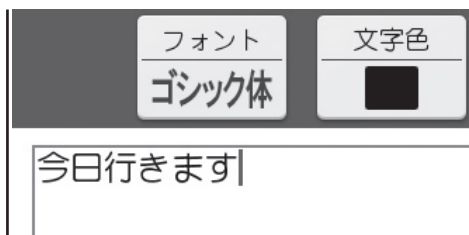
4 ［決定（進む）］を押します。

「今日」が確定されます。
「いきます」という言葉が残ったと認識したため、「生きます」に変換されました。

5 ［変換］を何回か押して、「行きます」にします。

［変換］を押すたびに、「いきます」の候補（同音異義語）が次々に表示されます。

6 「行きます」になったら、［決定（進む）］を押します。

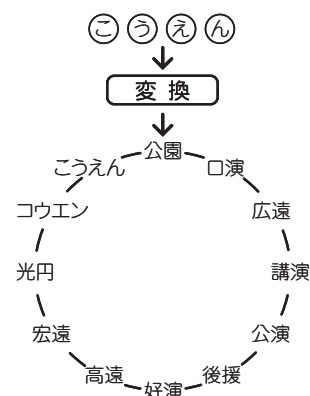
「行きます」が確定されます。

学習機能について

「こうえん」という読みを「講演」で確定したとします。次回「こうえん」という読みで変換すると、「講演」が一番はじめに表示されます。これは、前回使った漢字を本機が覚えているためです。
このように、前回使った漢字を最初に表示することを学習機能といいます。

ひらがなを漢字にするルール

「よみ」を入れる　　漢字に変える　　確定する

こうえん 後援 後援

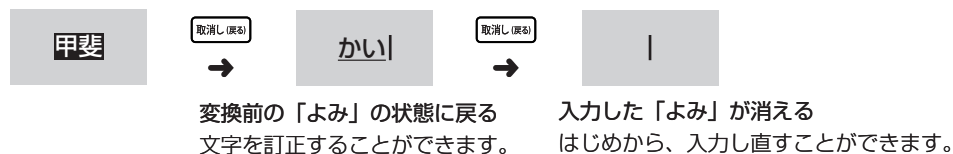
確定するまえに、さらに 変 換 を押すと、「こうえん」に当てはまる他の候補（同音異義語）が表示されます。▲ を押すと、前に表示されていた候補が表示されます。

変換候補について

「こうえん」と入力して 変 換 を押すと、画面下側に「公園」「口演」「広遠」などの候補が表示されます。
変換候補にふられている番号の数字キーを押して、言葉を入力することができます。

変換候補
変換中に文字を間違えたら

甲斐 かい

変換前の「よみ」の状態に戻る
文字を訂正することができます。

入力した「よみ」が消える
はじめから、入力し直すことができます。

思いどおりの漢字に変換されないのはなぜ？

次のようなことが考えられます。
- 「週（しゅう）」を「しゆう」と入力している
- 「図（ず）」を「づ」と入力している

目的の漢字に変換されないときは

単漢字変換をする

難しい漢字や珍しい固有名詞などは、［変 換］を押しても正しく変換されません。このような場合、1 文字ずつ目的の漢字に変換します。

例 敦廣（あつひろ）

1 「あつひろ」をひらがなで入れます。

2 ［変 換］を何回か押します。

何回押しても、「敦廣」に変換されません。

3 ［単漢字］を押します。

「あつ」に合った漢字がいくつか表示されます。

4 ［▲］［▼］［◀］［▶］で目的の漢字を選び、［決 定(進む)］を押します。

「敦」が確定されます。

5 手順 3 、4 と同様な操作で目的の漢字（廣）を選びます。

漢字辞書を使う

漢字の読みや、画数などから漢字を呼び出すことができます。
漢字の呼び出しかたは、4 種類あります。

- 「読み検索」　：読みから呼び出す。
- 「総画数検索」　：総画数から呼び出す。
- 「部首検索」　：部首から呼び出す。
- 「区点コード検索」　：漢字の一覧表から入力したい文字を見つける（JIS 区点コード）。

漢字辞書機能は文字が入力できる画面および文面、宛名（「読み」および「郵便番号」入力時を除く）の各入力画面から入ることができます。ただし、文字が未確定のときや、漢字に変換している途中では漢字辞書は使えません。

■読みから呼び出す

例 「挙」という漢字を呼び出す

1 入力したい位置にカーソルを合わせて、［漢字辞書］を押します。

2 ［▲］［▼］で「読み検索」を選び、［決定（進む）］を押します。

「読み」を入力する画面が表示されます。

3 「あげる」と入れて、［決定（進む）］を押します。

「あげる」と読む漢字の一覧が表示されます。

- 「読み」は最大 7 文字まで入力できます。

4 ［◀］［▶］で「挙」を選び、［決定（進む）］を押します。

「挙」という漢字についての詳細が表示されます。

5 ［決定（進む）］を押します。

「挙」という漢字が入ります。

■総画数から呼び出す

例 「挙」という漢字を呼び出す

1 入力したい位置にカーソルを合わせて、[漢字辞書]を押します。

2 [▲][▼]で「総画数検索」を選び、[決定(進む)]を押します。

3 [1][0]と入れて、[決定(進む)]を押します。

[英字大/小]または[ひらがなカタカナ]を押して画数を指定することもできます。

10 画の漢字の一覧が表示されます。

4 [▲][▼][◀][▶]で「挙」を選び、[決定(進む)]を押します。

「挙」という漢字についての詳細が表示されます。

5 [決定(進む)]を押します。

「挙」という漢字が入ります。

■部首から呼び出す

例「挙」という漢字を呼び出す

1 **入力したい位置にカーソルを合わせて、[漢字辞書]を押します。**

2 **[▲][▼]で「部首検索」を選び、[決定(進む)]を押します。**

「部首画数」を入力する画面が表示されます。

3 **「挙」の部首の「手」は４画なので [4] と押し、[決定(進む)]を押します。**

４画の部首の一覧が表示されます。

[英字大/小]または[ひらがなカタカナ]を押して部首の画数を指定することもできます。

4 **[▲][▼][◀][▶]で「手」を選び、[決定(進む)]を押します。**

部首が「手」の漢字の一覧が表示されます。

5 **[▲][▼][◀][▶]で「挙」を選び、[決定(進む)]を押します。**

「挙」という漢字についての詳細が表示されます。

6 **[決定(進む)]を押します。**

「挙」という漢字が入ります。

部首がわかりにくい漢字については本来の部首以外でも呼び出せるものがあります。
（例：「岩」は「山」でも「石」でも呼び出せます。）

■漢字の一覧表から入力したい文字を見つける（JIS 区点コード）

ワープロやパソコンなどのコンピューター機器は、漢字を番号で管理しています。番号は「区」と「点」に分かれていて、漢字 1 つに対して 4 つの数字が割り当てられています。コード番号は JIS 規格で定められており、これを JIS 区点コードといいます。

例 「挙」という漢字を呼び出す

1 入力したい位置にカーソルを合わせて、[漢字辞書] を押します。

2 [▲][▼] で「区点コード検索」を選び、[決定(進む)] を押します。

3 「挙」の区点コードは「2183」なので [2][1][8][3] と押し、[決定(進む)] を押します。

「挙」という漢字についての詳細が表示されます。[英字大/小 ＋] または [ひらがな カタカナ −] を押して区点コードを指定することもできます。

「内蔵漢字一覧」（区点コードと漢字の対応表）
➔ 201 ページ

4 [決定(進む)] を押します。

「挙」という漢字が入ります。

- 「読み」で呼び出すときは「音読み」、「訓読み」、「人名や地名などで使われる特別な読みかた」のいずれでも検索できます。
- フォントのデザインにより同じ漢字でも字の形が異なることがあります。
- 部首は代表的なものを採用しています。学説によっては別の部首とするものもあります。
- JIS 外の漢字の区点コードは「－－－－」と表示されます。
- JIS 規格には収録されていても、多くの辞書で読みも意味も不明として取り扱われている漢字は「音義未詳」と表示されます。
- 漢字辞書機能で呼び出した場合は、漢字の学習機能は、働きません（41 ページ）。
- 文字が入力されたときは、そのときのカーソル位置のサイズや色などに合わせて入力されます。
- 単位の名称を漢字で表すもの（米：メートル、弗：ドルなど）は訓読みに含め、ひらがなで表示しています。

漢字辞書詳細表示について

呼び出した漢字については、次のような詳細な情報が表示されます。

アルファベットを入れる

アルファベット入力の方法は、かな入力・ローマ字入力どちらでも操作は同じです。

例 AKI

1 **[英字 大/小] を何回か押して、画面上側に「英大文字」または「英小文字」を表示させせます。**

英大文字：大文字を入力するとき
英小文字：小文字を入力するとき

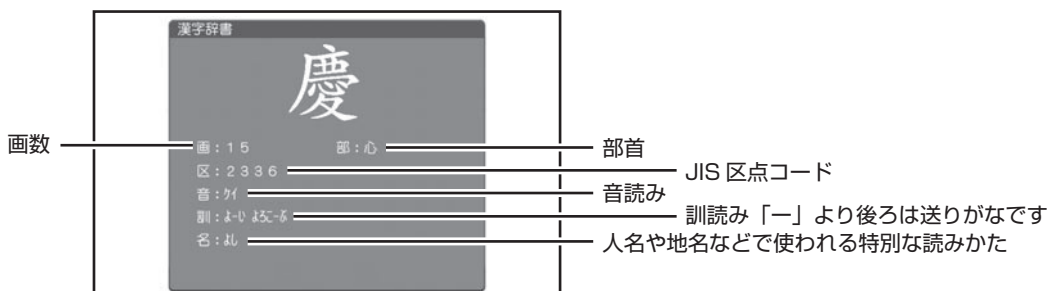
2 **[ち A] [る K] [に I] と押します。**

アルファベットはキーを押したと同時にその文字に確定されます。

大文字と小文字の入力を切り替えるには

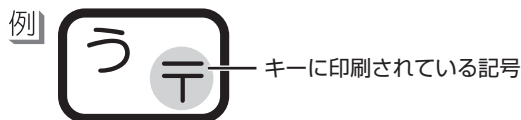
画面上側に「英大文字」が表示されているときに [英字 大/小] を押すと、小文字が入力できます。
画面上側に「英小文字」と表示されているときに [英字 大/小] を押すと、大文字が入力できます。

,（カンマ）.（ピリオド）を入れるには

画面右上が「英大文字」または「英小文字」となっているときに、次のキーを押します。
カンマ：[へ 、]　ピリオド：[ん 。]

記号や入力しにくい文字（ゑ、ヴなど）を入れる

キーに印刷されている記号を入れる

普通の文字の他に、キーに印刷されているいろいろな記号を入れることができます。

例

1 **［英字 大/小］を押して、画面上側に「英大文字」または「英小文字」を表示させせます。**

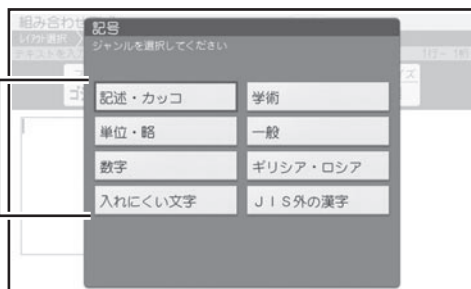
ローマ字入力になっているときは、この操作は行う必要はありません。

2 **［う 〒］を押します。**

キーに印刷されていない記号や入力しにくい文字（ゑ、ヴなど）を入れる

記号は、８つのグループに分かれています。「記号一覧」を見ながら、使いたい記号がどのグループに入っているかを確かめてください（198 ページ）。

例 ★（グループ：一般）

1 **［記号］を押します。**

記号のグループ名

2 **［▲］［▼］［◀］［▶］で「一般」を選び、［決定（進む）］を押します。**

「記号」を選択する画面が表示されます。

3 **［▲］［▼］［◀］［▶］で「★」を選び、［決定（進む）］を押します。**

文字の修正／削除のしかた

文字の修正、削除のしかたを説明します。

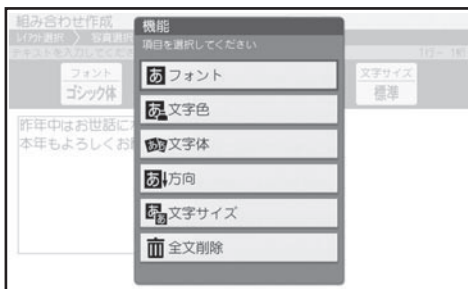
間違えた文字を訂正する

文字を間違えて入れたときは、次のようにして訂正します。

訂正する内容	操作方法
最後の文字を消す （入力途中の文字の訂正）	例：「れんらくさきを」の「を」を消して「れんらくさき」にする れんらくさき|を　削除 →　れんらくさき|
途中の文字を消す	例：「ひっつこし」の「つ」を消して「ひっこし」にする ①消したい文字の前にカーソルを合わせて、削除を押す ひっ|つこし　削除 →　ひっ|こし 続けて文字を入れるときは、文章の終わりまでカーソルを移動させます。
間違えた文字を直す	例：「ゆきこ」を「ゆうこ」に直す ①直したい文字の前にカーソルを合わせて、削除を押す ゆ|きこ　削除 →　ゆ|こ ②正しい文字を入れ、決定(進む)を押す う　決定(進む) →　ゆう|こ
抜けた文字を追加する	例：「あた」を「あきた」にする ①追加したい文字の前にカーソルを合わせて、文字を入力し、決定(進む)を押す あ|た　き　決定(進む) →　あき|た

入れた文字を全部消す（全文削除）

文字が入力されている画面になっていることを確認してください。

1 [機能]を押します。

2 [▲][▼]で「全文削除」を選び、[決定(進む)]を押します。

削除を確認する画面が表示されます。

3 [◀][▶]で「はい」を選び、[決定(進む)]を押します。

操作を中止するときは、「いいえ」を選んでください。

便利な機能

文字の入力で行える機能（文字の書体の変更、外字の作成など）について説明します。

文字の書体・色・形などを変える

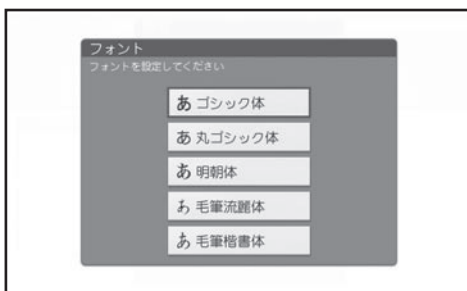
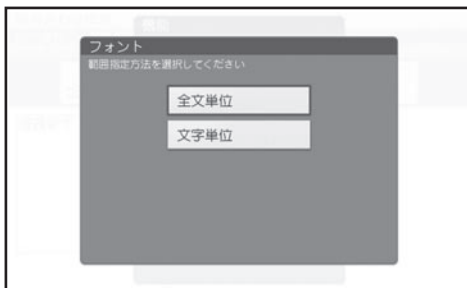
本機は、文面の「見出し」（107 ページ）と「テキスト」（110、119 ページ）で書体（フォント）や文字の色（文字色）、文字の形（文字体）を指定することができます。

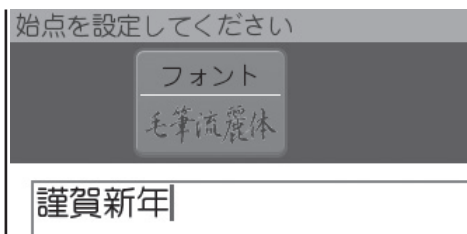
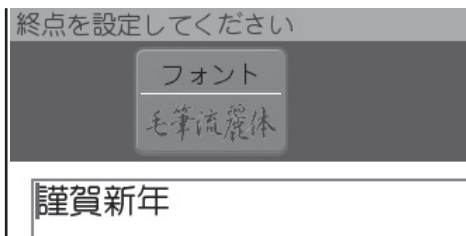
文字を入力できる画面では、指定されているフォント、文字色などがアイコンで表示されます。
フォント、文字色などは機能メニュー画面で編集することができます。

書体(フォント)	ゴシック体　丸ゴシック体　明朝体　毛筆流麗体　毛筆楷書体
色(文字色)	32 色から選択（黒、赤、緑、青、白など）
形(文字体)	標準　白抜き　影付き　立体　太文字

- ここでは、書体（フォント）の変更方法の操作方法を説明しますが、色（文字色）、形（文字体）も、手順 **2** の操作で「文字色」「文字体」を選ぶ以外は同じ操作方法となります。「文字色」は、パレットから ▲▼◀▶ で色を選び、決定(進む) を押してください。
- 文面の「見出し」「テキスト」で文字を入力できる画面で指定することができます。

1 文字を入れてから、[機能]を押します。

2 [▲][▼]で「フォント」を選び、[決定(進む)]を押します。

3 [▲][▼]で目的の書体を選び、[決定(進む)]を押します。

4 [▲][▼]で「全文単位」または「文字単位」を選び、[決定(進む)]を押します。

「全文単位」を選んだ場合は、文書全体の書体が変更されます。「文字単位」を選んだ場合は、以下の画面が表示されます。

5 書体を変えたい最初の位置にカーソルを合わせて[決定(進む)]を押します。

6 書体を変えたい最後の位置にカーソルを合わせて[決定(進む)]を押します。

指定した内容が表示されます。（画面では文字に変化はありませんが、印刷すると指定した内容で印刷されます）。

重要 毛筆流麗体は他のフォントに比べて文字が小さくデザインされています。文面のテキストに利用する場合はご注意ください。
また、毛筆流麗体は手書きのように文字によって大きさが若干まばらになっています。

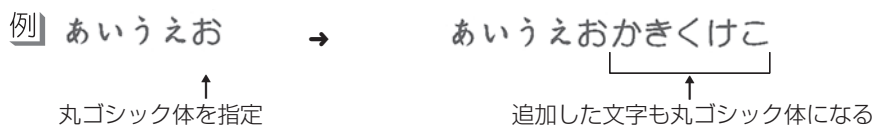
例

毛筆流麗体　毛筆楷書体

■書体（フォント）についてのご注意

・書体を指定した文字のすぐ後に文字を追加すると、追加した文字もその書体になります。

例 あいうえお → あいうえおかきくけこ

丸ゴシック体を指定　　追加した文字も丸ゴシック体になる

●「外字」で作った文字に、書体を指定することはできません（54 ページ）。

■文字の色（文字色）についてのご注意

文字色の「白」はコメントプリントで写真の上に文字を合成する場合にご利用ください。
文字色が「白」の場合は、文字に黒色の輪郭がつきます。輪郭をつけたくないときは、「白色の文字に輪郭をつけないようにする」を参照してください（184 ページ）。

●白い文字部分はインクによる印刷をしないことによって、その部分の紙の地色が見えるように印刷するもので、白いインクで印刷するものではありません。
●輪郭をつけないようにした場合は、文面など白い背景の上に白い文字を配置しても、何も印刷されません。
●表示上の文字色と実際に印刷される色味は若干異なる場合があります。

■文字の形（文字体）についてのご注意

・文字体を指定した文字を標準の文字に戻すときは、手順 3 で「標準」を選びます。
・「テキスト」に文字体を指定すると、文字によってはきれいに印刷されないことがあります。はがきなどに印刷する前に、必ず試し印刷を行って、仕上がりを確認してください。
●「毛筆流麗体」（51 ページ）と「外字」（54 ページ）で作った文字に、文字体を指定することはできません。

文字の方向を設定する

文字を横書き / 縦書き、どちらのフォーマットで印刷するか設定することができます。

①**文字を入れてから、[機能] を押します。**

②**[▲][▼] で「方向」を選び、[決定(進む)] を押します。**
方向の変更を確認する画面が表示されます。
方向を変更することによって、文章中の改行位置が変わったり、文章の一部が消えることがあります。

③**[◀][▶] で「はい」を選び、[決定(進む)] を押します。**

④**[▲][▼] で「横書き」または「縦書き」を選び、[決定(進む)] を押します。**
設定した方向で文字の入力画面に戻ります。

文字のサイズを設定する

文字のサイズを設定することができます。

①**文字を入れてから、[機能] を押します。**

②**[▲][▼] で「文字サイズ」を選び、[決定(進む)] を押します。**
文字サイズの変更を確認する画面が表示されます。
文字サイズを変更することによって、文章中の改行位置が変わったり、文章の一部が消えることがあります。

③**[◀][▶] で「はい」を選び、[決定(進む)] を押します。**

④**[▲][▼] で文字サイズを選び、[決定(進む)] を押します。**
設定した文字サイズで文字の入力画面に戻ります。

自分で文字を作る（外字）

↗ や1などのように、本機にない文字や記号を自分で作ることができます（外字）。
外字は 6 つまで本機の中に登録（記憶）しておくことができます。

はじめから自分で作る（新規作成）

例 1

1 文字入力の画面にします。

2 文字にカーソルが合っていない状態で、外字を押します。

3 ▲▼で「作成」を選び、決定(進む)を押します。

外字作成画面が表示されます。

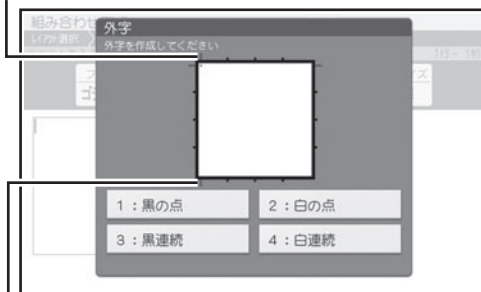
カーソル…

赤色の■のことです。

スケール…

現在カーソルがどこにあるのかを示します。

カーソルの動きに合わせて動きます。

スケール

スケール　外字作成画面

4 外字作成画面で外字を作ります。

カーソルを移動させる	▲▼◀▶を押す。
点を1つ塗りつぶす	カーソルを目的の位置まで移動し、1（黒の点）を押す。
点を1つ消す	塗りつぶした点までカーソルを移動し、2（白の点）を押す。
線を描く	3（黒連続）を押してから、カーソルを移動する。
線を消す	4（白連続）を押してから、カーソルを移動する。

5 外字が完成したら、決定(進む)を押します。

6 ▲▼◀▶で作った外字を登録する場所を選び、決定(進む)を押します。

登録のメッセージが表示され元の画面に戻ります。

重要
- すでに外字が登録されている場所を選んで決定(進む)を押すと、上書きの確認メッセージが表示されます。
- 外字は、書体の変更（51、84ページ）はできません。

3（黒連続）、4（白連続）では、斜め方向に連続してドットを塗りつぶしたり消したりすることはできません。斜め方向に塗りつぶしたり消したりするときは、１ドットずつ行ってください。

本機にある文字を利用して外字を作る（参照作成）

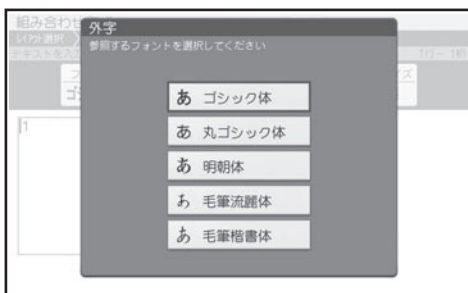
例 本機の文字「1」を利用して、1を作る

①文字を入力できる画面で、1を押します。

②◀▶で「1」の１つ前にカーソルを移動します。

③外字を押します。

④▲▼で「作成」を選び、決定(進む)を押します。

⑤▲▼で「参照作成」を選び、決定(進む)を押します。

⑥▲▼で目的の書体を選び、決定(進む)を押します。

⑦「はじめから自分で作る（新規作成）」の手順4以降の操作をして、外字を作り、登録します（54ページ）。
- 外字は、書体の変更（51、84ページ）はできません。

外字を使う

①文字が入力できる画面で外字を入れたい位置にカーソルを合わせます。

②外字を押します。

③▲▼で「呼出」を選び、決定(進む)を押します。

④▲▼◀▶で呼び出す外字を選び、決定(進む)を押します。
呼び出した外字が表示されます。呼び出した外字は「外1」のように表示されます。外字が入った入力内容を確認するときは「印刷確認」（31ページ）を使用してください。
呼び出した外字を削除するときは、通常の文字と同じ方法で消します（49ページ）。

外字を修正する

①文字が入力できる画面で 外字 を押します。

② ▲ ▼ で「修正」を選び、決定(進む) を押します。

③ ▲ ▼ ◀ ▶ で修正する外字を選び、決定(進む) を押します。

④「はじめから自分で作る（新規作成）」の手順 4 以降の操作をして、外字を修正し、登録します（54ページ）。

外字を削除する

外字を文章の中に入れていたときに、その登録した外字を削除すると、文章の中の外字は空白で印刷されます。

①文字が入力できる画面で 外字 を押します。

② ▲ ▼ で「削除」を選び、決定(進む) を押します。

③ ▲ ▼ ◀ ▶ で削除する外字を選び、決定(進む) を押します。
削除の確認メッセージが表示されます。

④ 決定(進む) を押します。

- メモリーカードにデータを保存したときは、外字は保存されません。外字を使用した宛名・文面・コメントプリントを呼び出したときは、外字の内容を確認することをおすすめします。外字の部分が空白になっている場合は、再度外字を入力してください。

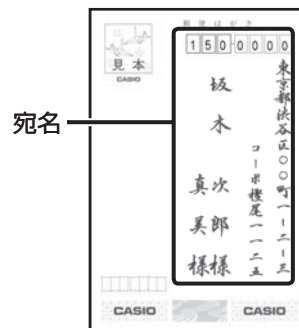
第3章　はがきの宛名印刷

宛名印刷の流れ

宛名印刷の流れは、次の通りです。

1 宛名を登録する（住所録の作成）

➜ 58 ページ

宛名を入力して住所録を作ります。
はがきの宛名面は、個人宛、会社宛の 2 種類を作ることができます。

2 差出人を登録する

➜ 70 ページ

差出人を入力します。

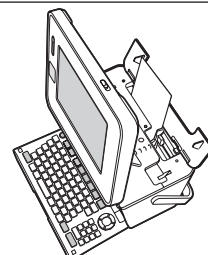
・宛名面に差出人を入れない場合は、この操作は飛ばして印刷に進んでください。

3 印刷する

➜ 77 ページ

印刷する用紙の種類、フォントなど、印刷の条件を設定し、印刷します。

・印刷前に画面で印刷結果を確認することもできます（印刷確認）（31 ページ）。

・宛名の一覧を印刷（住所録印刷）することもできます（85 ページ）。

宛名を登録する（住所録の作成）

はがきに印刷するための宛名を登録し、住所録として管理することができます。
はがきの宛名面は、個人宛、会社宛の 2 種類を作ることができます。

個人宛の宛名を登録する

個人宛の宛名に登録できる項目は次の通りです。

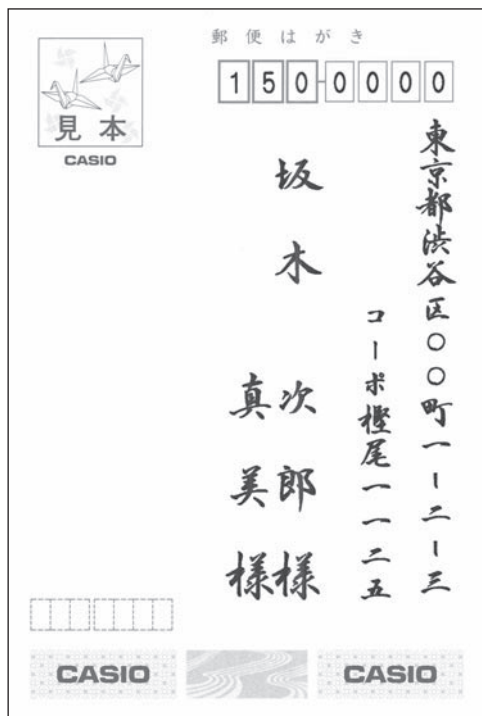
個人宛の項目

個人宛の宛名面では、連名を 3 つまで、住所を 4 行まで登録することができます。

項目	入力例	最大文字数	備考
姓 ※1	坂木	5	姓を入力します。
名 ※1	次郎	9	名前を入力します。
よみ（姓名）	さかきじろう	8	自動的に入力されます。修正することもできます。登録した宛名はこれをもとに50音順に表示されます。
敬称（姓名） ※1	様	2	最初は「様」が入っています。
〒（郵便番号）※1	1500000	7	数字だけ入力します。「-」は入力しません。
住所 ※1、2	東京都渋谷区○○町1-2-3 コーポ樫尾1125	15×4	4行まで入力できます。
連名1	真美	9	連名1に入れたい名前を入力します。
敬称（連名1）	様	2	最初は「様」が入っています。
連名2	−	9	連名2に入れたい名前を入力します。
敬称（連名2）	−	2	最初は「様」が入っています。
連名3	−	9	連名3に入れたい名前を入力します。
敬称（連名3）	−	2	最初は「様」が入っています。
TEL（電話番号） ※1	123-456-7890	15	宛名に印刷はできませんが、「住所録印刷」（85ページ）で印刷することができます。
マーク ※1	・	−	宛名を区別する7種のマークを入れることができます。

※ 1：個人宛、会社宛の両方で入力できる項目は、同じデータを使用します。
※ 2：個人宛と会社宛では、住所を入れられる行数が異なります。個人宛で入力した住所の 3 行目、4 行目は会社宛の住所には表示されません（データが削除されます）。

- 「エコーはがき」「宛名とテキスト」で個人宛の宛名を印刷する場合、「連名2」と「連名3」は印刷できません。

印字例

次の手順で個人宛の宛名を登録します。

文字の入れかたについては、「第２章 文字の入力／修正」を参照してください。

1

▲▼◀▶でトップメニュー画面（35ページ）から「宛名」を選び、決定(進む)を押します。

2

▲▼◀▶で宛名メニューから「宛名の登録」を選び、決定(進む)を押します。

「住所録」は５つまで作ることができます

3

▲▼で宛名を登録したい住所録を選び、決定(進む)を押します。

- **宛名が未登録の場合**

  「宛名の登録」の確認画面が表示されるので、◀▶で「はい」を選び、もう一度決定(進む)を押してください。手順 5 に進みます。

- **宛名をすでに登録済みの場合**

  下のような宛名一覧画面が表示されます。

4

1（追加）を押します。

個人宛の入力画面が表示されます。

機能を押すと、会社宛の入力画面に切り替わります。

5

姓を入れます。

6

▼を押し、名を入れます。

はがきの宛名印刷

7 ▼を押します。

自動的に入った「よみ」が正しいかどうか確認し、必要に応じて修正してください。個人宛で登録した場合は、宛名の「よみ」をもとに、50 音順に並び替えられて表示されます（会社宛の会社名の「よみ」と混在）。

8 ▼を押し、敬称を入れます。

最初は「様」が入っています。修正する必要がなければそのまま手順 9 に進みます。

9 ▼を押し、郵便番号を入力した後、▼（または 変 換 ）を押します。

「−」（ハイフン）は省いて、7 桁の数字だけ入力してください。
郵便番号辞書機能により、自動的に住所が入ります。

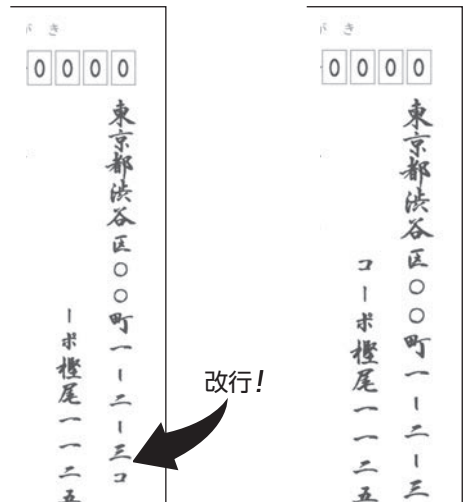
- 入力した郵便番号に該当する住所が複数あるときは、住所の選択画面になります。▲▼で入力したい住所を選び、決 定(進む)を押してください。また、確認のメッセージが表示されることがあります（93 ページ）。

10 必要に応じて、住所の続きを入力します。

住所は 15 文字で自動的に改行されます。住所が 2 行以上になるときは、印刷したときに読みやすくなるように、適切な位置で 改 行 を押して、改行してください。
住所は 4 行まで入れることができます。

改行マーク

住所は区切りの良いところで改行を！

改行をする／しないによって印刷の仕上がりは変わるので、キリのいい所で改行してください。

改行していない印刷例　　改行した印刷例

11 ▼を押し、連名を入れます。

連名が不要な場合は、何も入力しないで手順**14**に進みます。

12 ▼を押し、連名の敬称を入れます。

最初は「様」が入っています。修正する必要がなければそのまま手順**13**に進みます。

13 続けて他の連名を入力するときは、手順11、12の操作を繰り返してください。

連名は 3 つまで入れることができます。

14 「TEL」の項目まで▼を押し、電話番号を入力した後、▼を押します。

電話番号は、宛名には印刷できませんが、「住所録印刷」で印刷することができます（85 ページ）。電話番号が不要な場合は、何も入力しないで▼を押します。

15 必要に応じて◀▶でマークを選び、決定(進む)を押します。

- マークは宛名を分類するための 7 種類の目印です。最初は「・」になっています。
  「宛名を分類するためのマークを付ける」
  ➜ 87 ページ

入力の終了を確認する画面が表示されます。
◀▶で「はい」を選び、決定(進む)を押してください。

16 宛名の登録が完了すると、「続けて他の宛名を入力しますか?」という画面が表示されます。

- **続けて宛名を入力する場合**
  ◀▶で「はい」を選び、手順 **5** 以降の操作を繰り返してください。
- **登録を終える場合**
  ◀▶で「いいえ」を選び、決定(進む)を押してください。宛名の一覧表示に戻ります。

- 宛名の入力中に印刷確認を押すと、宛名の印刷確認画面（印刷イメージ）が表示されます。
  「印刷確認」➜ 31 ページ
- 宛名を修正・削除したいとき ➜ 67、68 ページ
- 宛名面に差出人を入れたいとき ➜ 70 ページ
- 宛名面を印刷したいとき ➜ 77 ページ

会社宛の宛名を登録する

会社宛の宛名に登録できる項目は次の通りです。

会社宛の項目

会社宛の宛名面では、会社名、部署名、役職を登録することができます。

項目	入力例	最大文字数	備考
会社名	カシオ計算機(株)	20	会社名を入力します。
よみ(会社名)	かしおけいさんき	8	自動的に入力されます。修正することもできます。登録した宛名はこれをもとに50音順に表示されます。
姓 ※1	鈴木	5	姓を入力します。
名 ※1	三四郎	9	名前を入力します。
敬称(姓名) ※1	様	2	最初は「様」が入っています。
〒(郵便番号)※1	1510071	7	数字だけ入力します。「-」は入力しません。
住所 ※1、2	東京都渋谷区本町1-6-2 カシオビル5階	15×2	2行まで入力できます。
部署名	販売促進部	20	部署名を入力します。
役職	課長	20	役職を入力します。
TEL(電話番号) ※1	120-348-5796	15	宛名に印刷はできませんが、「住所録印刷」(85ページ)で印刷することができます。
マーク ※1	・	－	宛名を区別する7種のマークを入れることができます。

※1：個人宛、会社宛の両方で入力できる項目は、同じデータを使用します。

※2：個人宛と会社宛では、住所を入れられる行数が異なります。個人宛で入力した住所の3行目、4行目は会社宛の住所には表示されません（データが削除されます）。

印字例

次の手順で宛名を登録します。

1 「個人宛の宛名を登録する」の手順 4 までの操作をします。

個人宛の入力画面が表示されます。

2 機能 を押します。

会社宛の入力画面が表示されます。

3 会社名を入れます。

（株）は、英字大/小 あ(株) と押して入力します（48ページ）。

4 ▼を押します。

自動的に入った「よみ」が正しいかどうか確認し、必要に応じて修正してください。会社宛で登録した場合は、会社名の「よみ」をもとに、50音順に並び替えられて表示されます（個人宛の姓名の「よみ」と混在）。

5 ▼を押し、姓を入れます。

6 ▼を押し、名を入れます。

7 ▼を押し、敬称を入れます。

最初は「様」が入っています。修正する必要がなければそのまま手順 8 に進みます。

8 「個人宛の宛名を登録する」の手順 9 、10 の操作をします。

9 ▼を押し、部署名を入力します。

部署名が不要な場合は、何も入力しないで手順10に進みます。

10 ▼を押し、役職を入力します。

役職が不要な場合は、何も入力しないで手順11に進みます。

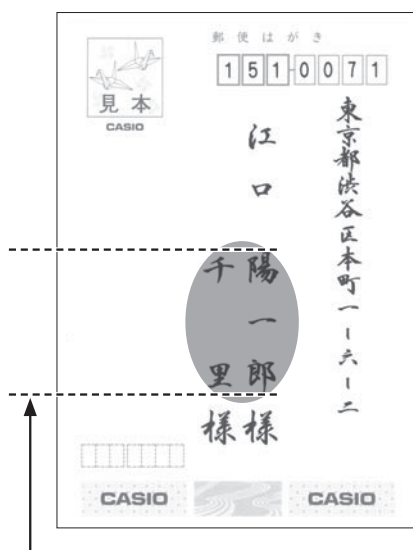
11 「個人宛の宛名を登録する」の手順14から16までの操作をします。

- **続けて宛名を入力する場合**

  ◀ ▶ で「はい」を選び、手順 3 以降の操作を繰り返してください。

個人宛と会社宛の宛名について

- 登録した宛名は、個人宛、会社宛が混在して登録されます。個人宛の宛名は「姓名」の「よみ」、会社宛の宛名は「会社名」の「よみ」をもとに 50 音順に表示されます。
- 個人宛、会社宛の両方で入力できる項目は、同じデータを使用します。
- 個人宛と会社宛の宛名は、機能を押すごとに切り替えることができます。個人宛の連名や会社宛の会社名など、どちらかでしか入力できない項目は表示されなくなります（データは保持されます）。
- 個人宛と会社宛では、住所を入れられる行数が異なります。個人宛で入力した住所の 3 行目、4 行目は会社宛の住所には表示されません（データが削除されます）。

連名の名前の位置をそろえて印刷するときは

空白を入力して、「名前」と「連名」の文字数を同じにすることにより、位置をそろえることができます。

ここでは「陽一郎」と文字数を合わせるために、「千里」に空白を入力します。

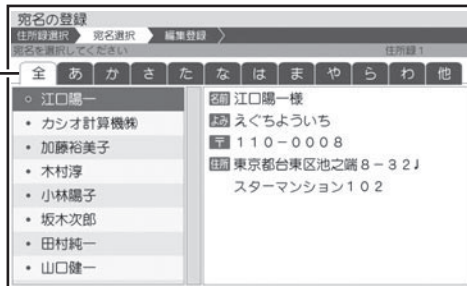
登録した宛名を確認する

確認方法には次の 2 種類があります
- 50 音順に確認する
- 特定の条件に合った人だけ確認する（検索）

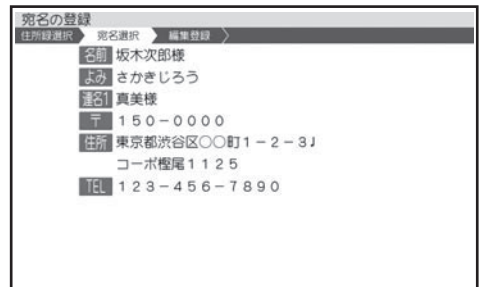
50 音順に確認する

1 **トップメニュー画面（35ページ）から「宛名」➔「宛名の登録」の順に選びます。**

2 **▲▼で宛名を確認したい住所録を選び、決定(進む)を押します。**

50 音順のタブが表示されます。◀▶で確認したいタブを選びます（「坂木」という宛名を確認する場合は、「さ」を選び、さ行の宛名を表示させます）。
「全」を選ぶと、すべての宛名が表示されます。
「他」を選ぶと、アルファベットや記号ではじまる宛名が表示されます。

タブ

個人宛で登録した宛名は、名前（姓名）が表示され、会社宛で登録した宛名は、会社名が表示されます。

3 **▲▼で確認したい宛名を選び、決定(進む)を押します。**

取消し(戻る)を押すと、宛名の一覧表示に戻ります。

はがきの宛名印刷

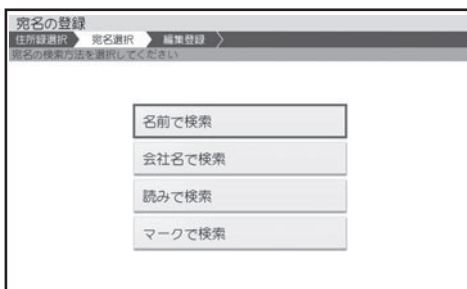
特定の条件に合った宛名だけ確認する（検索）

下記の条件を指定することで、該当する宛名だけ表示されるので、すばやい確認が可能です。

- 名前で検索する
- 会社名で検索する
- 読みで検索する
- マークで検索する（87 ページ）

1 トップメニュー画面（35ページ）から「宛名」➔「宛名の登録」の順に選びます。

2 [▲][▼]で宛名を確認したい住所録を選び、[決定(進む)]を押します。

3 [機能]を押し、[▲][▼][◀][▶]で「宛名の検索」を選び、[決定(進む)]を押します。

4 [▲][▼]で検索方法を選び、[決定(進む)]を押します。

5 検索条件を入力します。

●**名前で検索**

名前（姓･名）を入れ、[決定(進む)]を押します。

●**会社名で検索**

会社名を入れ、[決定(進む)]を押します。

●**読みで検索**

読みを入れ、[決定(進む)]を押します。

●**マークで検索**

[◀][▶]で検索対象にするマークを選び、[決定(進む)]を押します。

名前で検索、読みで検索、マークで検索の場合、個人宛、会社宛の両方で入れた宛名が表示されます。会社宛は、会社名の順に表示されます。

検索が完了すると、該当する宛名が表示されます。
ここで[決定(進む)]を押すと、選択された宛名の登録内容が表示されます。

宛名を修正する

登録した宛名を、次の手順で修正することができます。

1 **トップメニュー画面(35ページ)から「宛名」➔「宛名の登録」の順に選びます。**

2 **[▲][▼]で宛名を修正したい住所録を選び、[決定(進む)]を押します。**

3 **[▲][▼]で修正したい宛名を選び、[2](修正)を押します。**

4 **[▲][▼]で修正したい項目を選び、内容を修正します。**

文字の修正 ➔ 49 ページ

5 **修正が終わったら[決定(進む)]を押します。**

[決定(進む)]を押すときは、どの項目にカーソルがあってもかまいません。

修正を確認する画面が表示されます。

[◀][▶]で「はい」を選び、[決定(進む)]を押してください。

修正が完了したことを示すメッセージが表示された後、宛名の一覧表示に戻ります。

- 修正を途中でやめるときは、[取消し(戻る)]を押してください。
- 登録するときと異なり、「姓」、「名」や「会社名」で入れた漢字の読みが「よみ」に反映されません。「姓」、「名」や「会社名」を変更したときは、「よみ」も必要に応じて変更してください。
- 修正中に[印刷確認]を押すと、宛名の印刷確認画面(印刷イメージ)が表示されます。

印刷確認について ➔ 31 ページ

宛名を削除する

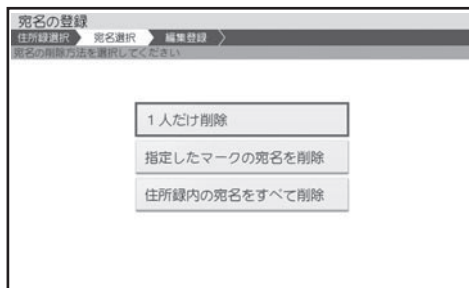
登録した宛名を、次の方法で削除することができます。

- 1 件ずつ選んで削除する
- 特定のマークを付けた宛名だけ削除する（87 ページ）
- 住所録内のすべての宛名を削除する

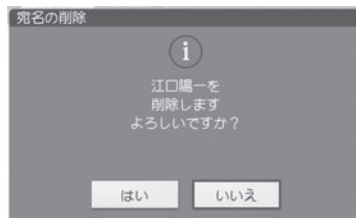
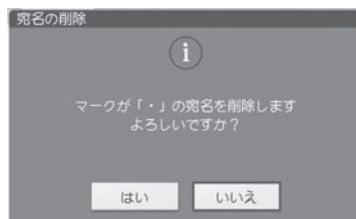
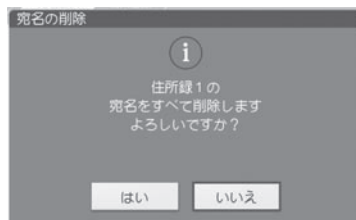
1 トップメニュー画面（35ページ）から「宛名」➔「宛名の登録」の順に選びます。

2 ▲▼で宛名を削除したい住所録を選び、決定（進む）を押します。

3 ▲▼で削除したい宛名を選び、3（削除）または削除を押します。

「特定のマークを付けた宛名を削除する」ときや「住所録内のすべての宛名を削除する」ときは、宛名を指定する必要はありません（そのまま3（削除）または削除を押してください。

4 ▲▼で使いたい削除方法を選び、決定（進む）を押します。

削除を確認する画面が表示されます。◀▶で「はい」を選び、決定（進む）を押してください。

1 人だけ削除

指定したマークの宛名を削除
◀▶で削除の対象にするマーク (87 ページ) を選び、決定（進む）を押します。

住所録内の宛名をすべて削除

削除が完了したことを示すメッセージが表示された後、宛名の一覧表示に戻ります。

- 削除後に宛名が 0 件になった場合は、住所録の一覧表示に戻ります。

- 「指定したマークの宛名を削除」選択時に選択しようとしているマークがついている宛名が 1 件も登録されていない場合は、「該当データなし」のメッセージが表示されます。取消し（戻る）を押して、マークを選び直してください。

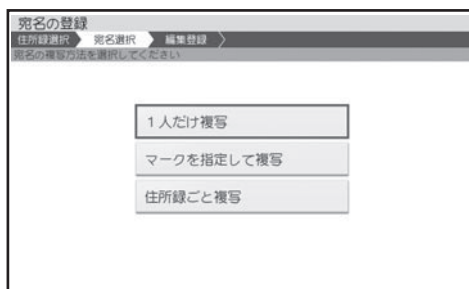
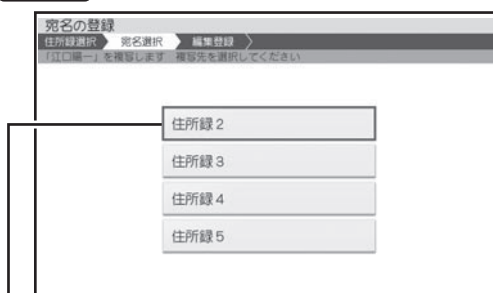
宛名を複写する

登録した宛名を、次の方法で他の住所録に複写することができます。
- 1件ずつ選んで複写する
- 特定のマークを付けた宛名だけ複写する（87ページ）
- 住所録内のすべての宛名を複写する

① **トップメニュー画面（35ページ）から「宛名」➔「宛名の登録」の順に選びます。**

② **[▲][▼]で宛名を複写したい住所録を選び、[決定(進む)]を押します。**

③ **[▲][▼]で複写したい宛名を選び、[機能]を押します。**
「特定のマークを付けた宛名を複写するとき」や「住所録内のすべての宛名を複写するとき」は、宛名を指定する必要はありません（そのまま[機能]を押してください。

④ **[▲][▼][◀][▶]で「宛名の複写」を選び、[決定(進む)]を押します。**

⑤ **[▲][▼]で使いたい複写方法を選び、[決定(進む)]を押します。**
「マークを指定して複写」を選んだときは、次の画面で[◀][▶]で複写の対象にするマークを選び、[決定(進む)]を押します。

手順②で選んだ住所録は表示されません（同じ住所録に複写することはできません）

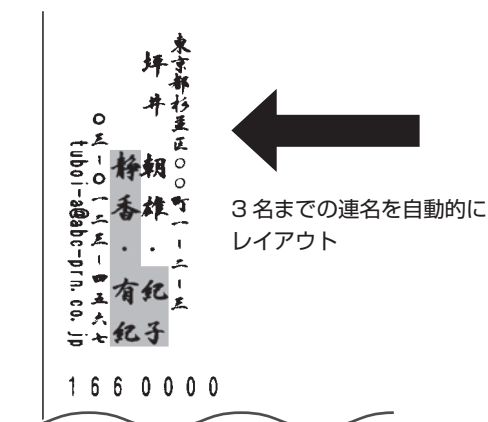
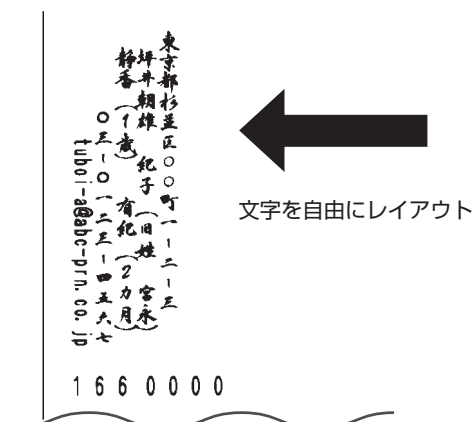
⑥ **[▲][▼]で複写先の住所録を選び、[決定(進む)]を押します。**
複写が完了したことを示すメッセージが表示された後、複写元の宛名の一覧表示に戻ります。

差出人を登録する

住所録には、差出人を 5 人分登録できます。この差出人は、宛名面と文面で共通です。

登録フォーマットと印刷例

差出人を連名で印刷するときに便利なように 2 種類のフォーマットを選ぶことができます。
通常は、「登録フォーマット 1」の入力状態になります。登録フォーマット 2 に切り替えて入力したい場合は、「差出人の登録フォーマットを切り替える」を参照してください（74 ページ）。

連名の位置を揃えて印刷したい場合
（登録フォーマット 1）

旧姓や年齢なども印刷したい場合
（登録フォーマット 2）

■登録フォーマット 1 の入力項目

項目	入力例	最大文字数	備考
姓	坪井	5	
名	朝雄	4	
連名 1	紀子	4	連名にしたい名前を入力（最大 3 名）します。名前と名前の間に自動的に･を印刷します。
連名 2	静香	4	
連名 3	有紀	4	
〒（郵便番号）	1660000	7	数字だけ入力します（- は不要）
住所	東京都杉並区○○町 1-2-3	15 × 2	2 行まで入力できます。
TEL（電話番号）	03-0123-4567	15	数字以外も入力できます。
メール	tuboi-a@abc-prn.co.jp	30	半角文字で入力します。

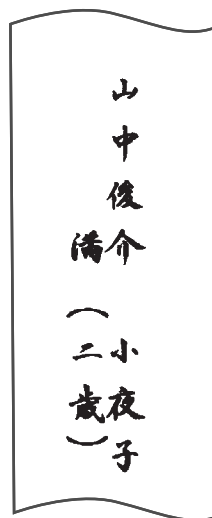
■登録フォーマット 2 の入力項目

項目	入力例	最大文字数	備考
名前 1	坪井朝雄［空白］紀子（旧姓［空白］宮永）	15	入力した通りに印刷されるので、必要に応じて、［空白］を押して空白を入力してください。
名前 2	静香（1 歳）［空白］有紀（2 カ月）	15	
〒（郵便番号）	1660000	7	数字だけ入力します（- は不要）
住所	東京都杉並区○○町 1-2-3	15 × 2	2 行まで入力できます。
TEL（電話番号）	03-0123-4567	15	数字以外も入力できます。
メール	tuboi-a@abc-prn.co.jp	30	半角文字で入力します。

「登録フォーマット2」では、「名前1」「名前2」の入力文字数を同じにすると、入力通りのレイアウトで印刷されます(空白 を入力して文字数を調整します)。

例

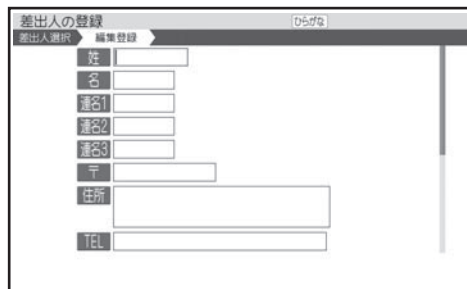
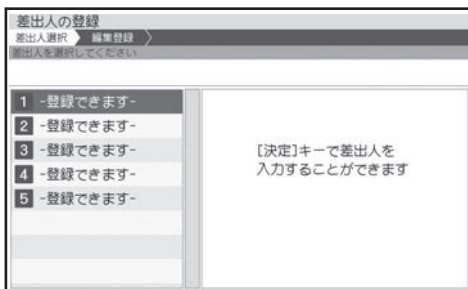
名前 1（7 文字＋空白＝ 8 文字）
山中俊介 空白 小夜子

名前 2（5 文字＋空白 3=8 文字）
空白 × 3 満（二歳）

次の手順で差出人を登録します。
ここでは、70ページの「登録フォーマット1」と「登録フォーマット2」の例で説明します。
文字の入れかたについては、「第2章 文字の入力／修正」を参照してください(36ページ)。

1 ▲▼◀▶でトップメニュー画面(35ページ)から「宛名」を選び、決定(進む)を押します。

2 ▲▼◀▶で宛名メニューから「差出人の登録」を選び、決定(進む)を押します。

3 ▲▼で登録したい場所を選び、決定(進む)を押します。

差出人を入力する画面が表示されます。

4 名前や連名を入力して、▼を押します。

1 つの項目への入力が終わったら、▼を押して、次の入力に進んでください。

登録フォーマット 1 の入力例

登録フォーマット 2 の入力例

- 「登録フォーマット1」と「登録フォーマット2」の切り替え方法は、74 ページを参照してください。

連名にする必要がないとき

登録フォーマット1：「姓」「名」だけ入力
登録フォーマット2：「名前1」だけ入力

5 郵便番号を入れて、▼（または 変換）を押します。

郵便番号辞書機能により、自動的に住所が入ります。

- 郵便番号は、「−」（ハイフン）は省いて、7 桁の数字だけ入力してください。

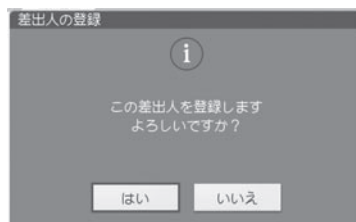
- 入力した郵便番号に該当する住所が複数あるときは、住所の選択画面になります。この場合は▲▼で入力したい住所を選び、決定（進む）を押してください。また、確認のメッセージが表示されることがあります（93 ページ）。

6 必要に応じて、住所の続きを入れます。

住所が 2 行になるときは、印刷したときに読みやすくなるように、適切な位置で 改行 を押して、改行してください。

7 [▼]を押し、電話番号、メールアドレスを入れて[決定(進む)]を押します。

- 次の項目に進むときは、[▼]を押します（何も入れずに[▼]を押すと、空欄になります）。
- 前の項目に戻りたいときは、[▲]を押します。
- 登録を途中でやめるときは[取消し(戻る)]を押します。
- メールアドレスの「@」は[こ@]を押して入力します。
- 「エコーはがき」「宛名とテキスト」は、「電話番号」、「メール」は印刷できません。

登録の終了を確認する画面が表示されます。

[◀][▶]で「はい」を選び、[決定(進む)]を押してください。
登録が完了したことを示すメッセージが表示された後、差出人表示の画面に戻ります。

はがきの宛名印刷

- 入力中に[印刷確認]を押すと、差出人の印刷確認画面（印刷イメージ）が表示されます。

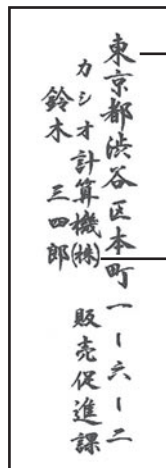
印刷確認について ➜ 31 ページ

文面から差出人を登録する

差出人は宛名面と文面で共通です。
文面から差出人を登録する場合は、下記のように操作します。

① **トップメニュー画面（35 ページ）から「はがき文面」➜「差出人登録」の順に選びます。**
差出人表示の画面になります。

② **「差出人を登録する」の手順 3 以降の操作をします（71 ページ）。**

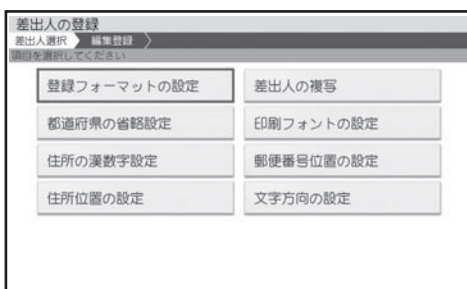
会社名を差出人に登録するには

登録フォーマット２（70 ページ）で次のように入力します。
- 住所：東京都渋谷区本町１－６－２
- 名前１：カシオ計算機㈱[空白]販売促進課
- 名前２：[空白]鈴木[空白]三四郎

㈱と入力したいときは
➜ [英字 大/小] [あ㈱]と押して入力します（48 ページ）。

差出人の登録フォーマットを切り替える

差出人の登録フォーマットは 2 種類あります（70 ページ）。
はじめてご使用になるときは、登録フォーマット 1 になっています。
登録フォーマット 2 に切り替える場合は、次のように操作してください。

1 トップメニュー画面（35ページ）から「宛名」➔「差出人の登録」の順に選びます。

2 ▲▼でフォーマットを切り替えたい差出人を選び、機能を押します。

3 ▲▼◀▶で「登録フォーマットの設定」を選び、決定(進む)を押します。

4 ▲▼で「登録フォーマット1」または「登録フォーマット2」を選び、決定(進む)を押します。

差出人の登録画面になります。

- すでに登録されている差出人のフォーマットを変更すると、名前や連名が入れ直しになります。その他の項目の内容はそのまま残ります。
- 「登録フォーマット2」に設定された差出人は、差出人名選択画面の差出人名番号アイコンが□で囲まれます（例：1 ➔ 1）。

差出人の登録内容を確認する

登録した差出人を、次の手順で確認することができます。

1 トップメニュー画面（35ページ）から「宛名」➔「差出人の登録」の順に選びます。

2 ▲▼で確認したい差出人を選びます。

3 決定(進む)を押します。

差出人の登録内容が表示されます。

取消し(戻る)を押すと、差出人表示に戻ります。

- 登録したとき空欄だった項目は表示されません。

差出人を修正する

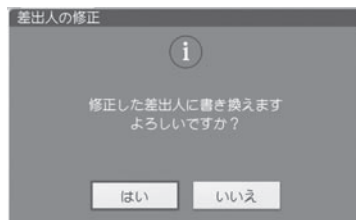
登録した差出人を、次の手順で修正することができます。

1 **トップメニュー画面（35ページ）から「宛名」➔「差出人の登録」の順に選びます。**

2 **▲▼で修正したい差出人を選び、1（修正）を押します。**

3 **▲▼で修正したい項目を選び、内容を修正します。**

文字の修正 ➔ 49 ページ

4 **修正が終わったら決定(進む)を押します。**

決定(進む)を押すときは、どの項目にカーソルがあってもかまいません。

修正を確認する画面が表示されます。

◀▶で「はい」を選び、決定(進む)を押してください。

修正が完了したことを示すメッセージが表示された後、差出人表示の画面に戻ります。

はがきの宛名印刷

- 修正を途中でやめるときは、取消し(戻る)を押します。
- 修正中に印刷確認を押すと、差出人の印刷確認画面（印刷イメージ）が表示されます。

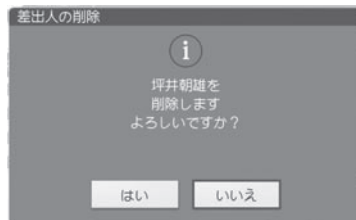
印刷確認について ➔ 31 ページ

差出人を削除する

登録した差出人を、次の手順で削除することができます。

1 トップメニュー画面（35ページ）から「宛名」➔「差出人の登録」の順に選びます。

2 ▲▼で削除したい差出人を選び、2（削除）または削除を押します。

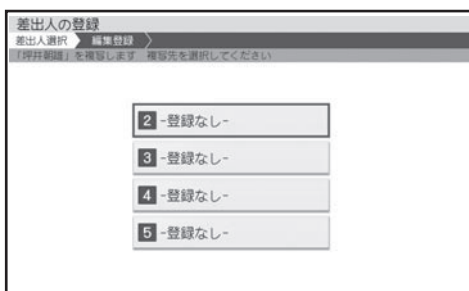
削除を確認する画面が表示されます。

◀▶で「はい」を選び、決定(進む)を押してください。
削除が完了したことを示すメッセージが表示された後、差出人表示に戻ります。

差出人を複写する

登録した差出人を、次の手順で複写することができます。同じ住所で差出人の名前だけを変えたいときなどに便利な機能です。

① トップメニュー画面（35ページ）から「宛名」➔「差出人の登録」の順に選びます。

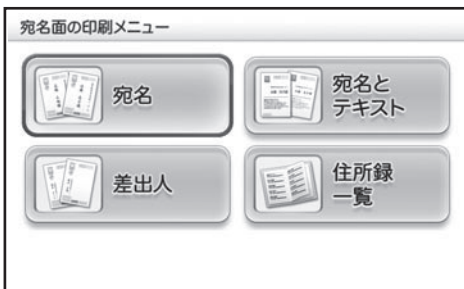
② ▲▼で複写したい差出人を選び、機能を押します。

③ ▲▼◀▶で「差出人の複写」を選び、決定(進む)を押します。

④ ▲▼で複写先の番号を選び、決定(進む)を押します。
複写が完了したことを示すメッセージが表示された後、差出人表示の画面に戻ります。
選んだ複写先にすでに差出人が登録されているときは、確認のメッセージが表示されます。◀▶で「はい」を選んで決定(進む)を押すと、新しい内容が上書きされます。

印刷する

すべての宛名を印刷する

登録されている宛名をすべて印刷します。
個人宛で登録された宛名は個人宛のフォーマットで、会社宛で登録された宛名は会社宛のフォーマットで印刷されます。

重 要
- 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。
- 印刷の前に[印刷確認]を押すと、宛名面の印刷確認画面を確認することができます(31ページ)。
- 「エコーはがき」「宛名とテキストの印刷」で個人宛の宛名を印刷する場合、「連名2」と「連名3」は印刷できません。また、「エコーはがき」「宛名とテキストの印刷」で差出人を印刷する場合、「電話番号」、「メール」は印刷できません。

1 トップメニュー画面(35ページ)から「宛名」➔「宛名面の印刷」の順に選びます。

2 [▲][▼][◀][▶]で「宛名」を選び、[決定(進む)]を押します。

3 [▲][▼]で印刷したい住所録を選び、[決定(進む)]を押します。

4 [▲][▼]で「すべての宛名を印刷」を選び、[決定(進む)]を押します。

差出人を選択する画面が表示されます。

5 [▲][▼]で印刷したい差出人を選び、[決定(進む)]を押します。

差出人を印刷したくない（宛名だけ印刷したい）ときは「差出人は印刷しない」を選んでください。
印刷設定画面が表示されます。

画面の右側に印刷イメージが表示されます。
[英字大/小]を押すと、印刷イメージが拡大されます。

はがきの宛名印刷

6 設定する項目の内容を指定した後、[印刷]を押します。

「宛名印刷の印刷設定画面の項目」➔ 79 ページ

7 画面のメッセージに従って、挿入方向を確認しながら印刷面を表にして用紙をセットします。

「用紙のセットのしかた」➔ 21 ページ

8 排出トレイを引き出してから[決定(進む)]を押します。

印刷が始まります。印刷が終わると、宛名メニューに戻ります。

9 印刷が終わったら、排紙トレイを「カチッ」と音がするまで戻してください。

- 印刷後に、郵便番号や住所の印刷位置調整が必要な場合は、「印刷位置を調節する」（89 ページ）をご覧ください。

- 宛名一覧画面から印刷することもできます。[印刷]を押して、手順 4 以降の操作をしてください。

■宛名印刷の印刷設定画面の項目

▲▼で項目を選んで決定(進む)を押すと、それぞれの内容を設定する画面が表示されます。必要に応じて設定を変更してください。

項　目	内　容
はがきの種類	▲▼ではがきの種類を選び、決定(進む)を押します。(「宛名とテキスト」は普通はがき固定です)。異なった用紙を指定すると印刷の位置がずれることがあります。 ・年賀はがき（くじ付きのはがき）　・普通はがき　・かもめ～る　・エコーはがき くじ部分 広告部分（はがきの1/3） 差出人の郵便番号の位置が違います
文字の方向	▲▼で「縦書き」または「横書き」を選び、決定(進む)を押します。 ・エコーはがきと「宛名とテキスト」は、横書き固定です（縦書きのフォーマットは選べません）。 ・宛名の一覧表示、差出人の表示中に機能を押すと表示されるメニューからも、「文字方向の設定」を行うことができます。 ・縦書き　・横書き
フォント	▲▼で書体(フォント)を選び、決定(進む)を押します。 ゴシック体・丸ゴシック体・明朝体・毛筆流麗体・毛筆楷書体が指定できます。 あ ←→ あ ←→ あ ←→ あ ←→ あ ゴシック体　丸ゴシック体　明朝体　毛筆流麗体　毛筆楷書体
マーク	▲▼でマークを、◀▶で「印刷する」／「印刷しない」を選び、決定(進む)を押します。 「すべて印刷」では、マークの指定の有無に関わらず、×マーク以外のすべての宛名を印刷します。 ・×マークの宛名は常に印刷されません。 ・「1人ずつ選んで印刷」「差出人だけ印刷」では、「マーク」の指定はできません。
部数	同じ宛名を何枚印刷するかを指定します（印刷する宛名の合計枚数ではありません）。部数は数字キーで入力または英字大/小(+)、ひらがなカタカナ(−)を押して指定します。通常は「1部ずつ」のままにします。同じ宛名の人を複数枚印刷するときに、必要な部数を指定します。最大で「99部」まで指定できます。 ・「差出人」の印刷は印刷設定画面で設定できます。 「宛名」と「宛名とテキスト」の印刷は印刷設定画面で機能を押すと表示されるメニューから設定できます。「住所録一覧」の印刷は住所録一覧画面で機能を押すと表示されるメニューから設定できます。

●フォントを「毛筆流麗体」に指定して印刷した場合、文字が若干重なることがあります。

途中の宛名から印刷する

住所録の途中の宛名から印刷します。「すべての宛名を印刷」で途中で印刷を中止した場合などに便利です。
個人宛で登録された宛名は個人宛のフォーマットで、会社宛で登録された宛名は会社宛のフォーマットで印刷されます。

重要
- 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。
- 「エコーはがき」「宛名とテキスト」で個人宛の宛名を印刷する場合、「連名2」と「連名3」は印刷できません。また、「エコーはがき」「宛名とテキスト」で差出人を印刷する場合、「電話番号」、「メール」は印刷できません。

1 **「すべての宛名を印刷する」の手順 3 までの操作をします(77ページ)。**

2 **▲▼で「途中の宛名から印刷」を選び、決定(進む)を押します。**

宛名の一覧が表示されます。

3 **▲▼で印刷を開始したい人を選び、決定(進む)を押します。**

印刷を開始する宛名の確認メッセージが表示されます。◀▶で「はい」を選んで決定(進む)を押すと、差出人の選択画面が表示されます。

4 **「すべての宛名を印刷する」の手順 5 以降の操作をします(77ページ)。**

- 手順 3 で2(宛名の検索)を押して、宛名の検索機能を使うこともできます。検索については「特定の条件に合った宛名だけ確認する(検索)」を参照してください(66ページ)。検索後は、取消し(戻る)を押して、印刷を開始したい宛名を選びます。

1 人ずつ選んで印刷する

印刷したい宛名を 1 件ずつ選びます。
個人宛で登録された宛名は個人宛のフォーマットで、会社宛で登録された宛名は会社宛のフォーマットで印刷されます。

重要
- 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。
- 「エコーはがき」「宛名とテキスト」で個人宛の宛名を印刷する場合、「連名2」と「連名3」は印刷できません。また、「エコーはがき」「宛名とテキスト」で差出人を印刷する場合、「電話番号」、「メール」は印刷できません。

1 **「すべての宛名を印刷する」の手順 3 までの操作をします(77 ページ)。**

2 **▲▼で「1 人ずつ選んで印刷」を選び、決定(進む)を押します。**

宛名の一覧が表示されます。

- 印刷確認を押すと、印刷確認画面が表示されます(31 ページ)。取消し(戻る)を押すと元の状態に戻ります。

3 **▲▼で印刷したい宛名を選び、変換を押します。**

選んだ宛名の先頭に「☑」が表示されます。
取り消すときは、もう一度変換を押します。

「☑」が表示

- 改行を押すと、すべての宛名の先頭に「☑」が表示されます。取り消すときは、長音－を押します。
- ☒のマークの宛名も印刷することができます(87 ページ)。

4 **手順 3 の操作を繰り返して、印刷したい宛名を指定し、決定(進む)を押します。**

差出人の選択画面が表示されます。

5 **「すべての宛名を印刷する」の手順 5 以降の操作をします(77 ページ)。**

印刷設定画面で「マーク」は設定できません。

- 手順 3 で(2)(宛名の検索)を押して、宛名の検索機能を使うこともできます。検索については「特定の条件に合った宛名だけ確認する(検索)」を参照してください(66 ページ)。検索後は、取消し(戻る)を押して、印刷したい宛名を選びます。

差出人だけを印刷する

宛名を印刷せずに差出人だけ印刷することができます。
宛名と差出人両方とも印刷したいときは、77 ～ 81 ページを参照してください。

重 要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。

1 トップメニュー画面 (35ページ) から「宛名」➔「宛名面の印刷」の順に選びます。

2 ▲ ▼ ◀ ▶「差出人」を選び、決 定(進む)を押します。

3 ▲ ▼ で印刷したい差出人を選び、決 定(進む)を押します。

印刷設定画面が表示されます。

4 「すべての宛名を印刷する」の手順 **6** 以降の操作をします(78ページ)。

差出人表示画面からも次の手順で印刷することができます。

① ▲ ▼ で印刷したい差出人を選び、印刷 を押します。

印刷設定画面が表示されます。

②「すべての宛名を印刷する」の手順 **6** 以降の操作をします（78 ページ)。

宛名と文章を一緒に印刷する

宛名面の上半分に宛名、下半分に文章を印刷することができます。

1 **トップメニュー画面（35ページ）から「宛名」→「宛名面の印刷」の順に選びます。**

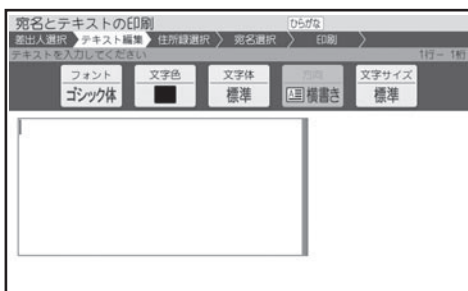
2 **[▲][▼][◀][▶]で「宛名とテキスト」を選び、[決定(進む)]を押します。**

差出人を選択する画面が表示されます。

3 **[▲][▼]で印刷したい差出人を選び、[決定(進む)]を押します。**

差出人を印刷したくないときは「差出人は印刷しない」を選んでください。

文章を入力する画面が表示されます。

・差出人を印刷する場合は、入力できる行数が減ります。

4 **文章を入力し、[決定(進む)]を押します。**

「文字の入力 / 修正」→ 36 ページ

「文字の書体・色・形などを変える」→ 51 ページ

入力の終了を確認する画面が表示されます。

[◀][▶]で「はい」を選び、[決定(進む)]を押してください。

[印刷確認]を押すと、入力した文章の印刷確認画面が表示されます。[英字大/小 +]を押すと、印刷確認画面が拡大表示されます（31 ページ）。元に戻るときは、[取消し(戻る)]を押してください。

5 **[▲][▼]で印刷したい住所録を選び、[決定(進む)]を押します。**

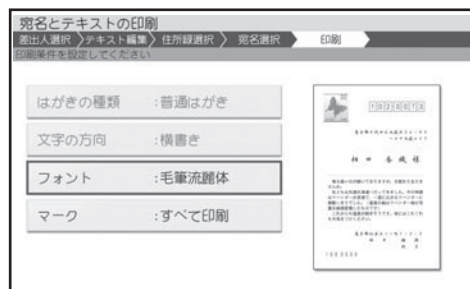
ここでは「すべての宛名を印刷」の例で説明します。

「途中の宛名から印刷」、「1 人ずつ選んで印刷」の操作のしかたは、下記を参照してください。

「途中の宛名から印刷」→ 80 ページの手順 3 以降の操作

「1 人ずつ選んで印刷」→ 81 ページの手順 3 以降の操作

6 **[▲][▼]で「すべての宛名を印刷」を選び、[決定(進む)]を押します。**

印刷設定画面が表示されます。

7 **設定する項目の内容を指定した後、[印刷]を押します。**

「宛名印刷の印刷設定画面の項目」→ 79 ページ

8 **「すべての宛名を印刷する」の手順 7 以降の操作をします（78ページ）。**

便利な機能

宛名面で行える機能（文字の書体の設定、住所録の印刷など）について説明します。

宛名面に印刷する文字の書体（フォント）を変更する

宛名面の「印刷書体（フォント)」を変更することができます。

ゴシック体

丸ゴシック体

明朝体

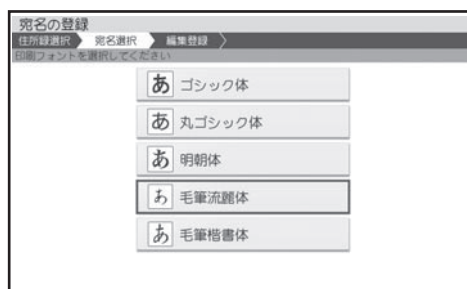
毛筆流麗体

毛筆楷書体

1 トップメニュー画面（35ページ）から「宛名」➔「宛名の登録」の順に選びます。

2 ▲▼で宛名が登録してある住所録を選び、決定(進む)を押します。

3 機能を押します。

4 ▲▼◀▶で「印刷フォントの設定」を選び、決定(進む)を押します。

5 ▲▼で書体（フォント）を選び、決定(進む)を押します。

宛名の一覧表示に戻ります。

重要
- 印刷書体によって、印刷する文字の大きさに差があります。
- フォントを「毛筆流麗体」に指定した場合、差出人のメールアドレスは「丸ゴシック体」で印刷されます。
- フォントを「毛筆流麗体」に指定して印刷した場合、文字が若干重なることがあります。
- フォントは各住所録で共通の設定です。

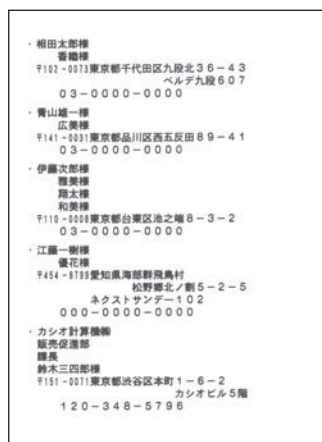
- 差出人の表示中に機能を押すと表示されるメニューからも、「印刷フォントの設定」を行うことができます。
- 住所録印刷では、ここでの設定に関わらず、常に「ゴシック体」で印刷されます（85ページ）。

宛名の一覧を印刷する（住所録印刷）

登録した宛名の一覧を印刷することができます。
個人宛、会社宛の両方で入れた宛名が印刷されます。会社宛で入れた宛名は、会社名の順に印刷されます。
宛名の登録で、「電話番号」を入力した場合は、電話番号も印刷されます。

印刷方法には次の 3 種類があります。

- すべての宛名を印刷：登録したすべての宛名を印刷します。
- 途中の宛名から印刷：住所録の途中の宛名以降の宛名をすべて印刷します。
- 1 人ずつ選んで印刷：1 件ずつ選んで印刷します。

・相田太郎様
香織様
〒102 -0073東京都千代田区九段北３６－４３
ベルデ九段６０７
０３－００００－００００
・青山雄一様
広美様
〒141 -0031東京都品川区西五反田８９－４１
０３－００００－００００
・伊藤次郎様
雅美様
翔太様
和美様
〒110 -0008東京都台東区池之端８－３－２
０３－００００－００００
・江藤一樹様
優花様
〒454 -8799愛知県海部郡飛島村
松野郷北ノ割５－２－５
ネクストサンデー１０２
０００－００００－００００
・カシオ計算機㈱
販売促進部
課長
鈴木三四郎様
〒151 -0071東京都渋谷区本町１－６－２
カシオビル５階
１２０－３４８－５７９６

住所録は、用紙サイズ : はがきサイズ、フォント (書体):
ゴシック体で印刷されます。
用紙サイズ、フォントを変更することはできません。

「マーク」で ✕ を指定した宛名も印刷されます。

重要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。

1 トップメニュー画面（35ページ）から「宛名」➔「宛名面の印刷」の順に選びます。

2 ▲▼◀▶で「住所録一覧」を選び、決定(進む)を押します。

住所録の一覧が表示されます。

このまま住所録を印刷するときは、手順 **5** に進みます。

3 機能 を押します。

4 必要に応じて、部数、濃度、住所位置を設定します。

- 「印刷部数の設定」(79 ページ)
- 「印刷濃度の設定」(92 ページ)
- 「住所位置の設定」(91 ページ)

設定が終了すると、住所録の一覧表示に戻ります。

はがきの宛名印刷

5 ▲▼で印刷したい住所録を選び、決定(進む)を押します。

ここでは「すべての宛名を印刷」の例で説明します。

「途中の宛名から印刷」、「1 人ずつ選んで印刷」の操作のしかたは、下記を参照してください。

「途中の宛名から印刷」➔ 80 ページの手順 **3** 以降の操作
「1 人ずつ選んで印刷」➔ 81 ページの手順 **3** 以降の操作

6 ▲▼で「すべての宛名を印刷」を選び、決定(進む)を押します。

用紙セットの画面が表示されます。

7 印刷面を表にして用紙をセットし、排紙トレイを引き出してから決定(進む)を押します。

「用紙のセットのしかた」➔ 21 ページ

印刷が始まります。

印刷が終わると、宛名の一覧表示に戻ります。

8 印刷が終わったら、排紙トレイを「カチッ」と音がするまで戻してください。

登録している宛名の件数を確認する

住所録ごとに、どのくらい宛名が登録されているのかを確認できます。

1 「宛名」➔「宛名の登録」の順に選びます。

2 ▲▼で件数を確認したい住所録を選び、2(登録件数の確認)を押します。

住所録内の宛名の登録件数と、住所録用のメモリーの全使用量が表示されます。

▲▼で他の住所録を選ぶと、他の住所録の登録件数が表示されます。

取消し(戻る)を押すと住所録の一覧表示に戻ります。

- 宛名は約 1000 件登録できます。登録されている内容によって件数は異なります。
- 宛名の一覧表示で機能を押して、宛名の登録件数を確認することもできます。

宛名を分類するためのマークを付ける

宛名のグループを分ける目印として「マーク」を使うことができます。また、マークを選択して印刷することができます。マークは、次の７種類です。

・ △ ○	一般的な分類に使います。例えば、・ を付けたグループは会社の同僚、○ は友人、△ は親戚、などの使い分けができます。特に選ばなければ「・」が付けられます。
×	印刷しない宛名に付けます。× のついた宛名は、「すべての宛名を印刷」「途中の宛名から印刷」の印刷では印刷されません。
出 受 喪	年賀状などのやりとりの状況や喪中の人を記録するために使います。

マークを変更する

宛名に付けたマークを、次の方法で変更することができます。
- １件ずつ選んで変更する
- マーク別にまとめて変更する

■ １件ずつ変更する

1 **宛名の一覧表示で、▲▼でマークを変更したい宛名を選び、変換を押します。**

変換を押すたびに、マークが切り替わります。続けて他の宛名のマークを変更するときは、この操作を繰り返してください。

■マーク別にまとめて変更する

宛名に付けた特定のマークを、一括して他のマークに変更します。

1 **トップメニュー画面（35ページ）から「宛名」➔「宛名の登録」の順に選びます。**

2 **▲▼でマークを変更したい住所録を選び、決定(進む)を押します。**

3 **機能を押します。**

4 **▲▼◀▶で「マークの一括設定」を選び、決定(進む)を押します。**

5 **◀▶で変更前のマークを選びます。**

6 **▼を押し、◀▶で変更後のマークを選びます。**

7 **決定(進む)を押します。**

宛名の一覧表示に戻ります。

住所録の名前を変更する

住所録の名前（住所録 1 ～ 住所録 5）を、次の手順で好きな名前に変更することができます。

1 トップメニュー画面（35ページ）から「宛名」➔「宛名の登録」の順に選びます。

2 ▲ ▼ で名前を変更したい住所録を選び、1（住所録名の修正）を押します。

住所録の名前を変更する画面が表示されます。

3 後退 を何回か押して不要な文字を消してから、新しい住所録の名前を入力します。

住所録の名前は８文字以内で入力してください。

4 決定（進む）を押します。

修正を確認する画面が表示されます。

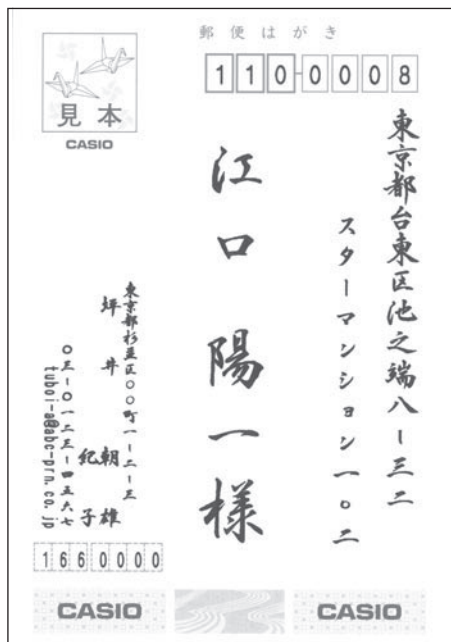
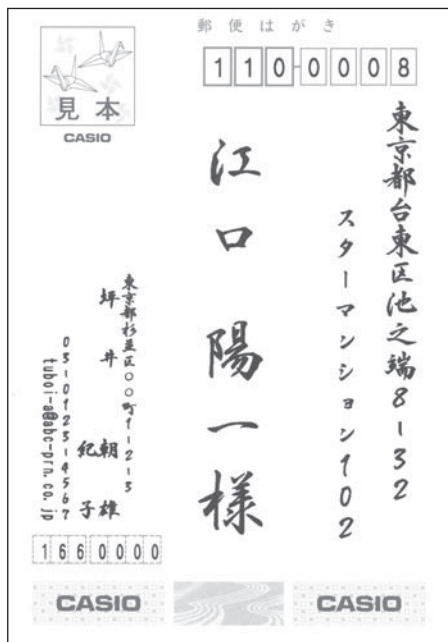
◀ ▶ で「はい」を選び、決定（進む）を押してください。

修正が終わり、住所録表示の画面に戻ります。

縦書き印刷のとき、漢数字と算用数字を切り替える

宛名や差出人を縦書きで印刷するとき、「住所」および「電話番号」の項目の数字は自動的に漢数字（一、二、三など）になります。これを算用数字（1、2、３など）で印刷することができます。

重要 この設定は、宛名面の宛名と差出人の「住所」と「電話番号」、および文面の差出人の「住所」と「電話番号」に反映されます。

■漢数字の場合

■算用数字の場合

1 宛名表示、差出人表示、または宛名印刷の印刷設定画面で 機能 を押します。

2 ▲ ▼ ◀ ▶ で「住所の漢数字設定」を選び、決定（進む）を押します。

3 ▲ ▼ で「漢数字にして印刷」または「算用数字のまま印刷」を選び、決定（進む）を押します。

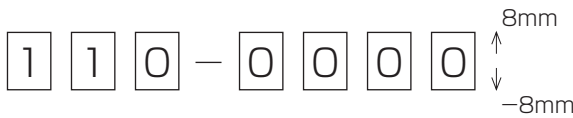
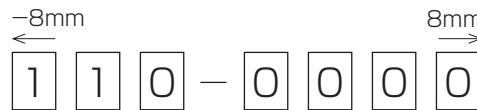
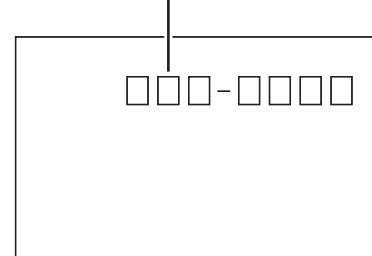
設定が完了し、宛名表示、差出人表示または印刷設定画面に戻ります。

印刷位置を調整する

本機は郵便はがきにバランスよく印刷できるよう設定されていますが、必要に応じて、郵便番号や住所の印刷位置を調整することができます。
なお、私製はがきなど、郵便番号枠の位置が郵便はがきと著しく異なるときは、郵便番号を印刷しないように設定することもできます。

重要
・この設定は、宛名面に反映されます。文面の差出人には反映されません。
・設定後は、必ず、印刷確認表示または試し印刷を行って印刷結果を確認の上、印刷してください。

宛名の郵便番号位置の調整

郵便番号の位置調整は以下のように設定します。
• 上下、左右位置を最大で約8mm 調整できます。

1 宛名表示、差出人表示または宛名印刷の印刷設定画面で[機能]を押します。

2 [▲][▼][◀][▶]で「郵便番号位置の設定」を選び、[決定(進む)]を押します。

3 [▲][▼]で「宛名の郵便番号位置」を選び、[決定(進む)]を押します。

4 [◀][▶]で「郵便番号の印刷」の「する」を選びます。

5 [▼]を押し、[▲][▼]で「上下位置（mm）：上へ」または「左右位置（mm）：右へ」を選び、位置を調整します。

数値は[英字 大/小 ＋]を押すごとに約 0.5mm 増加し、[ひらがな カタカナ −]を押すごとに約 0.5mm 減少します。

6 位置の調整が終わったら、[決定(進む)]を押します。

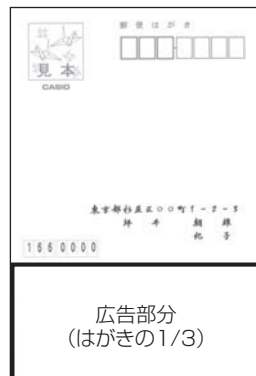
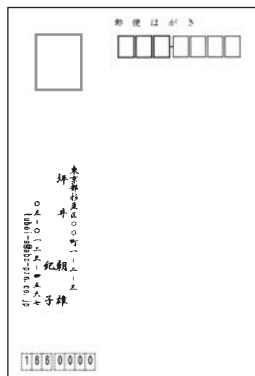
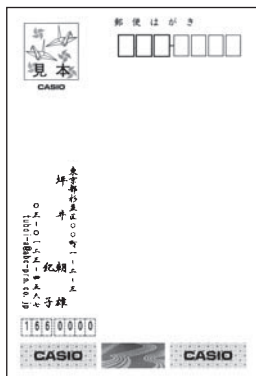
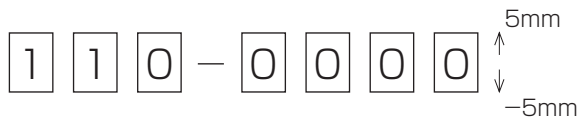
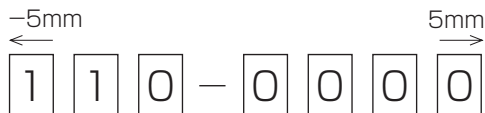
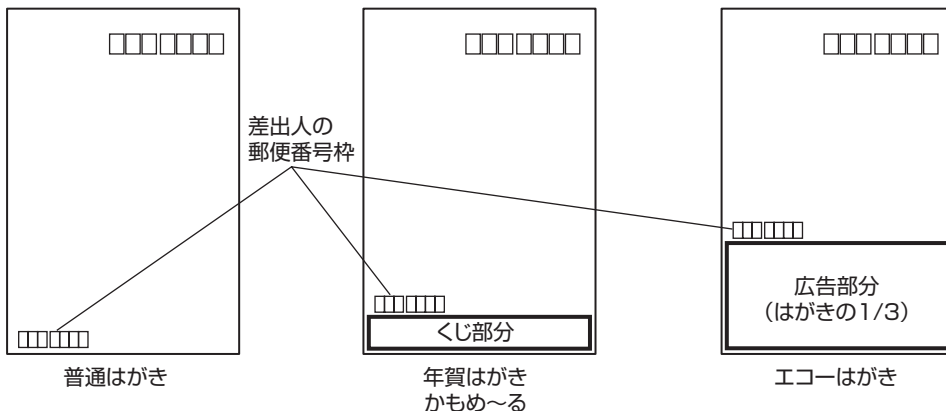
設定が完了し、宛名表示、差出人表示または印刷設定画面に戻ります。

差出人の郵便番号位置の調整

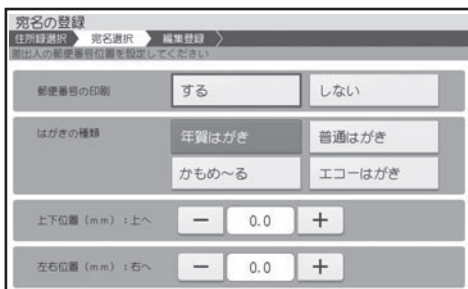
差出人の郵便番号の位置は「年賀はがき用（くじ付きのはがき）」、「普通はがき用」、「かもめ～る」、「エコーはがき」の４種類あります。
（次ページの手順 **5** で設定してください。）

年賀はがき用
（くじ付きのはがき）　普通はがき用　かもめ～る　エコーはがき

くじ部分

広告部分
（はがきの1/3）

郵便番号の位置調整は、以下のように設定します。（次ページの手順 **6** で設定してください。）
• 上下、左右位置を最大で約５mm 調整できます。

初期値の寸法

1 **宛名表示、差出人表示または宛名印刷の印刷設定画面で[機能]を押します。**

2 **[▲][▼][◀][▶]で「郵便番号位置の設定」を選び、[決定(進む)]を押します。**

3 **[▲][▼]で「差出人の郵便番号位置」を選び、[決定(進む)]を押します。**

4 **[◀][▶]で「郵便番号の印刷」の「する」を選びます。**

5 **[▼]を押し、[◀][▶]ではがきの種類を選びます。**

位置は、はがきの種類ごとにそれぞれ記憶することができます。

6 **[▼]を押し、[▲][▼]で「上下位置（mm）：上へ」または「左右位置（mm）：右へ」を選び、位置を調整します。**

数値は[英字大/小 ＋]を押すごとに約 0.5mm 増加し、[ひらがなカタカナ －]を押すごとに約 0.5mm 減少します。

7 **位置の調整が終わったら、[決定(進む)]を押します。**

設定が完了し、宛名表示、差出人表示または印刷設定画面に戻ります。

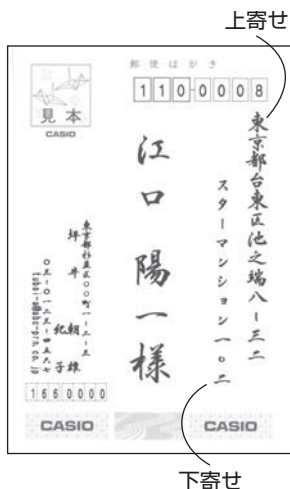
買ったときの状態に戻すには

工場出荷状態では、すべての値が 0mm です。「宛名の郵便番号位置の調整」の手順 **5**（89 ページ）、「差出人の郵便番号位置の調整」の手順 **6**（このページ）で、すべての値を 0mm にしてください。

住所の印刷位置の調整

住所は最大 4 行で印刷されます。各行の桁方向の位置を調整することができます。

重 要 この設定は、宛名面の宛名と差出人の住所、文面の差出人の住所に反映されます。

■縦書きのとき

■横書きのとき

1 宛名表示、差出人表示または印刷設定画面で［機能］を押します。

2 ▲▼◀▶で「住所位置の設定」を選び、［決定(進む)］を押します。

3 ▲▼で設定する行を選び、◀▶でそれぞれ「上(左)寄せ」または「下(右)寄せ」を選びます。

4 ［決定(進む)］を押します。

設定が完了し、宛名表示、差出人表示または印刷設定画面に戻ります。

重 要 「文字の大きさ」および「行の位置」は、印刷する内容に合わせて自動的に調整されます。

宛名面に印刷する差出人を設定する

宛名面に印刷する差出人を設定することができます。

1 宛名の一覧表示画面で［機能］を押します。

2 ▲▼◀▶で「宛名印刷の差出人設定」を選び、［決定(進む)］を押します。

3 ▲▼で印刷したい差出人を選び、［決定(進む)］を押します。

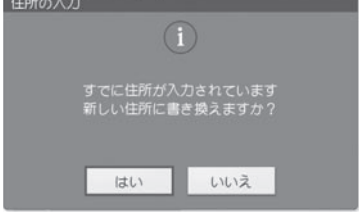
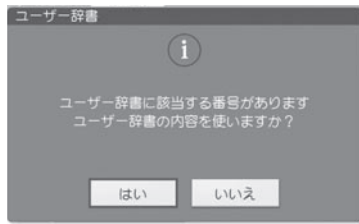
宛名の一覧表示画面に戻ります。

印刷濃度の設定

印刷の濃さを指定します。まずは「濃度 2（標準)」で印刷結果を確認して、必要に応じて調整してください。

1 印刷設定画面で［機能］を押します。

2 ▲▼で「印刷濃度の設定」を選び、［決定(進む)］を押します。

3 ▲▼で印刷したい濃度を選び、［決定(進む)］を押します。

印刷設定画面に戻ります。

- 数値が大きいほど濃く印刷されます。

郵便番号辞書について

本機では、宛名や差出人を登録するとき、郵便番号に対応した住所が自動的に呼び出されます。これを郵便番号辞書機能と呼びます。(60、72 ページ)

●本機の郵便番号辞書は、平成 24 年 2 月 29 日、郵便事業株式会社発表のデータに準拠しています。ただし、事業所の個別郵便番号には対応しておりません。
●京都府の住所は、「通り名」を除いた形式で入力されます。

住所を入れるときメッセージが表示されたら、以下の内容に従って操作してください。

	発生原因 入力した郵便番号に該当する住所が辞書に登録されていない。 郵便番号が７桁で入力されていない。 **対応** 再入力するときは、◀▶で「はい」を選び、決定(進む)を押す。 「いいえ」を選ぶと、手動で住所を入れる状態になる。
	発生原因 すでに住所が入力されている状態で郵便番号を入力した。 **対応** 書き替えるときは、◀▶で「はい」を選び、決定(進む)を押す。
	発生原因 入力した郵便番号に該当する住所をユーザー辞書に登録していた(176ページ)。 **対応** ユーザー辞書の住所を使うとき: ◀▶で「はい」を選び、決定(進む)を押す。 郵便番号辞書にある住所を使うとき: ◀▶で「いいえ」を選び、決定(進む)を押す。

郵便番号辞書を使うとき、都道府県を省略するには

宛名・差出人の登録時に、都道府県を省略するかどうか選ぶことができます。なお、この設定はユーザー辞書の郵便番号には反映されません。

省略しない：198-0036 →東京都青梅市河辺町
省略する　：198-0036 →青梅市河辺町

① **宛名表示、差出人表示画面で、機能を押します。**
② **▲▼◀▶で「都道府県の省略設定」を選び、決定(進む)を押します。**
③ **▲▼で「省略する」または「省略しない」を選び、決定(進む)を押します。**
設定が完了し、宛名表示、差出人表示画面に戻ります。

•「省略する」に設定されていても、郵便番号から呼び出された住所の候補が複数あるときの選択画面では都道府県が表示されます。ただし、住所を選んだ後は都道府県が省略されます。

はがきの宛名印刷

第4章　はがきの文面印刷

文面作成の種類

文面の作りかたには、カンタン作成、組み合わせ作成、オリジナルはがき作成、カードイラスト集の４つがあります。

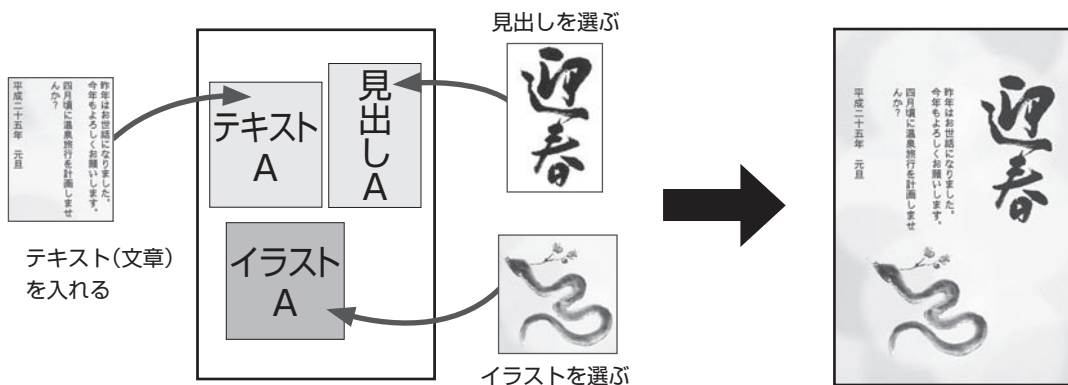
すぐに作りたい（カンタン作成）　➜ 96 ページ

本機に登録されているデザインを選ぶだけで、簡単に文面を作ることができます。

●イラスト入り
選ぶだけで完成！

●写真入り
デザインを選んで写真を入れる

見出しやイラストを選んで作りたい（組み合わせ作成）　➜ 104 ページ

見出し、イラスト、テキスト、写真、差出人、背景などのパーツを組み合わせて文面を作ることができます。
また、見出し、イラスト、テキスト、差出人の位置を移動することもできます。

自由に文字を打ちたい（オリジナルはがき作成） ➜ 117 ページ

自由に文字を入力して、案内状や喪中はがきを作ることができます。

いろいろな文面を作りたい（カードイラスト集） ➜ 年賀状イラスト集 2013

カードイラスト集（付属の SD カード）に内蔵されているイラストを使って、いろいろな年賀状を作ることができます。

イラストの種類と使いかたについては、付属の「年賀状イラスト集 2013」をご覧ください。

●イラスト入り

●写真入り

はがきの文面印刷

すぐに作りたい(カンタン作成)

本機に登録されているデザインを選ぶだけで、簡単に文面を作ることができます。
カンタン作成には、イラスト入りの文面と写真入りの文面があります。

カンタン作成の流れ

1 ジャンルを選ぶ

➜ 97、99 ページ

年賀状、暑中･残暑･寒中見舞い、結婚、クリスマス･ハロウィン、バースデーなどのジャンル（はがきの分類）を選びます。

2 デザインを選ぶ

➜ 97、100 ページ

選んだジャンルごとに、好きなデザインを選びます。

3 印刷する

➜ 122 ページ

印刷する枚数、はがきの紙質など、印刷の条件を設定し、文面を印刷します。

• 作った文面は、登録することもできます（135ページ）。

イラスト入りの文面を作る

カンタン作成で、イラスト入りの文面を作る方法を説明します。
差出人を入れたい場合は、あらかじめ差出人を登録しておいてください（70 ページ）。

ジャンルを選ぶ

1 **トップメニュー画面（35ページ）から「はがき文面」➔「カンタン作成」の順に選びます。**

ジャンル選択画面が表示されます。

2 **▲▼◀▶で使いたいジャンル（ここでは「年賀状」）を選び、決定（進む）を押します。**

デザインタイプ選択画面が表示されます。

デザインを選ぶ

1 **▲▼で「イラスト」を選び、決定（進む）を押します。**

デザイン選択画面が表示されます。

2 **デザイン選択画面から▲▼◀▶で使いたいデザインを選びます。**

- **差出人を入れたい場合**
  デザイン選択画面で（差出人可）のマークが付いているデザインを選び、「差出人入りの文面を作る」の操作をしてください（102 ページ）。

3 **決定（進む）を押します。**

選んだイラスト入りデザインの完成画面が表示されます。

完成画面で機能を押すと、コメントを追加したり（129 ページ）、和暦と西暦を切り替えたり（130 ページ）することができます。
また、差出人付きのデザインの場合は、完成画面から▲▼で「差出人」を選んで決定（進む）を押すと、他の差出人に差し替えることができます（131 ページ）。
印刷するときは ➔ 122 ページ

- 干支のイラストやデザインは、十二支すべてを内蔵しています。詳細は付属の「デザインカタログ」を参照してください。
- カンタン作成のデザインは、内蔵された時計に連動して、毎年４月１日時点で翌年の干支のデザインに自動的に切り替わります。また、[機能]を押すと、すべての干支のデザインを表示することができます。

- デザインの完成画面のとき、[印刷確認]を押すとデザインの印刷確認画面（印刷イメージ）を表示することができます（124 ページ）。
- 印刷確認画面で[英字大/小 +]を押すと、印刷確認画面が拡大表示されます。このとき、[▲][▼][◀][▶]で画面のスクロールができます。

写真入りの文面を作る

カンタン作成で写真入りの文面を作る方法を説明します。
メモリーカードまたは本体に登録されている写真を使うことができます。本体に写真を登録する方法は「写真を本体に登録する」を参照してください。➔ 133ページ
差出人を入れたい場合は、あらかじめ差出人を登録しておいてください（70ページ）。

重要 文面で印刷できる写真の容量は写真1枚につき10M byte以下です。10M byteを超える写真は、デジタルカメラ側でリサイズ（大きさを変える）などを行うことにより、容量を10M byte以下にすると使用できるようになります。詳しくはデジタルカメラの取扱説明書を参照してください。

ジャンルを選ぶ

1 **メモリーカードから呼び出す場合は、写真が保存されているメモリーカードをセットします（27ページ）。**

2 **「はがき文面」➔「カンタン作成」の順に選びます。**

ジャンル選択画面が表示されます。

3 **▲▼◀▶で使いたいジャンル（ここでは「年賀状」）を選び、決定（進む）を押します。**

デザインタイプ選択画面が表示されます。

「年賀状」ジャンル以外は、デザインタイプ選択画面が表示されず、デザイン選択画面が表示されます。

はがきの文面印刷

デザインを選ぶ

1 **▲▼で「写真＋イラスト」を選び、決定(進む)を押します。**

デザイン選択画面が表示されます。

2 **デザイン選択画面から▲▼◀▶で使いたいデザインを選びます。**

• 差出人を入れたい場合

デザイン選択画面で(差出人可)のマークが付いているデザインを選んでください。

●全面が見本の写真になっているデザインは、用紙全面に写真を入れることができます。

● 2 枚の写真をレイアウトしているデザインは、2 枚の写真を入れることができます。

3 **決定(進む)を押します。**

• メモリーカードに登録されている写真の一覧（サムネイル）が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は機能を押してください。

• 印刷確認を押すと、写真を拡大表示することができます（125 ページ）。

<メモリーカードの場合>

●サムネイルは、デジタルカメラで表示される順番とは異なる順で表示されることがあります。

●サムネイルが何らかの理由で表示できない場合は、アイコンが表示されます。サムネイルが表示されなくても、拡大表示で写真が表示される場合は、印刷できます。

●動画は表示されません。

4 **▲▼◀▶で使いたい写真を選び、決定(進む)を押します。**

写真を切り抜く範囲を指定する画面が表示されます。

5 **写真の範囲、向き、位置を調整します。**

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング)」➔ 126 ページ

調整する必要がなければそのまま手順 **6** に進みます。

写真 2 枚入りのデザインを選んでいる場合は、手順 **4** 、**5** を繰り返してください。

• 差出人を入れられるデザインを選んだ場合

「差出人入りの文面を作る」の操作をしてください（102 ページ）。

6 **決定(進む)を押します。**

選んだ写真入りデザインの完成画面が表示されます。

印刷するときは ➔ 122 ページ

完成画面から▲▼で「写真」を選んで決定(進む)を押すと、写真のメニューが表示されます。
▲▼で編集したい項目を選び、決定(進む)を押してください。

詳しい手順は、下記を参照してください。

- **写真の設定**
  ➜ 128 ページ「写真の色や濃さ、絵画変換を変える」
- **切り抜き範囲の変更**
  ➜ 126 ページ「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」
- **他の写真に変更**
  ➜ 127 ページ「写真を差し替える」

差出人付きのデザインの場合は、完成画面から▲▼で「差出人」を選んで決定(進む)を押すと、他の差出人に差し替えたり、QR コードを設定したりすることができます（131 ページ）。

完成画面で機能を押すと、次の項目を設定することができます。

詳しい手順は、下記を参照してください。

- **コメント追加**
  ➜ 129 ページ「コメントを追加する」
- **コメント編集**
  ➜ 129 ページの手順 5 以降の操作
- **和暦／西暦の切換**
  ➜ 130 ページ「和暦と西暦を切り替える」
- **年月の編集**
  ➜ 130 ページ「年月を編集する」
- **見出し文の文字設定**
  ➜ 130 ページ「見出し文を編集する」

- デザインの完成画面で印刷確認を押すと、デザインや写真の印刷確認画面（印刷イメージ）を表示することができます（124 ページ）。
- 印刷確認画面で英字大/小 + を押すと、印刷確認画面が拡大表示されます。このとき、▲▼◀▶で画面のスクロールができます。

差出人入りの文面を作る

文面に差出人を入れる方法を説明します。差出人は、あらかじめ登録しておいてください（70 ページ）。
また、下記の操作もしておいてください。

●イラスト入りの文面に差出人を入れる場合
「イラスト入りの文面を作る」の「デザインを選ぶ」の手順 **2** まで ➔ 97 ページ

●写真入りの文面に差出人を入れる場合
「写真入りの文面を作る」の「デザインを選ぶ」の手順 **5** まで ➔ 100 ページ

1 **決定(進む)を押します。**

差出人が 1 人も登録されていない場合は、手順 **2** の完成画面が表示されます。
●「ー登録なしー」は選ぶことはできません。

2 **▲▼で印刷したい差出人を選び、決定(進む)を押します。**

完成画面が表示されます。
フォントや文字色を変更したり、QR コードを設定したりしたい場合は、「差出人を差し替える」（131 ページ）の操作をしてください。

イラスト入りの文面

写真入りの文面

重要 毛筆流麗体で印刷すると、他の書体よりも文字が小さくなり、他の書体で印刷したときに比べて読みにくくなる場合があります。

・デザインの完成画面で[印刷確認]を押すと、デザインや差出人の印刷確認画面（印刷イメージ）を表示することができます（124 ページ）。
・[英字大/小 ＋]を押すと、印刷確認画面が拡大表示されます。このとき、[▲][▼][◀][▶]で画面のスクロールができます。
・フォントを「毛筆流麗体」に指定した場合、メールアドレスは「丸ゴシック体」で印刷されます。
・差出人の文字色の「白」は、全面写真の年賀状で設定すると効果的です。文字色が「白」の場合は、文字に黒色の輪郭がつきます。輪郭をつけたくないときは、「白色の文字に輪郭をつけないようにする」を参照してください（184 ページ）。輪郭をつけないようにした場合に、全面写真の年賀状以外のはがきで「白」を設定すると、白い背景の上では差出人は印刷されません。
・差出人の入力内容や QR コードの設定（131 ページ）によっては、差出人が文面の写真の上に印刷されることがあります。

デザインを番号で選ぶ

カンタン作成で使用するデザインは、番号を指定して選ぶこともできます（全面写真のデザインは除く）。
デザインの番号については、付属の「デザインカタログ」を参照してください。

① **トップメニュー画面（35 ページ）から「はがき文面」➔「カンタン作成」の順に選びます。**

② **[▲][▼][◀][▶]で「番号で選ぶ」を選び、[決定(進む)]を押します。**

番号で選ぶ画面が表示されます。

③ **[英字大/小 ＋]または[ひらがなカタカナ －]を押してデザイン番号を指定し、[決定(進む)]を押します。**

●デザイン番号は、数字キーで直接数字を入力して指定することもできます。

入力した番号のデザインが完成画面に表示されます。

最初から作り直したいときは

[トップメニュー]を押して、トップメニュー画面からやり直してください。

はがきの文面印刷

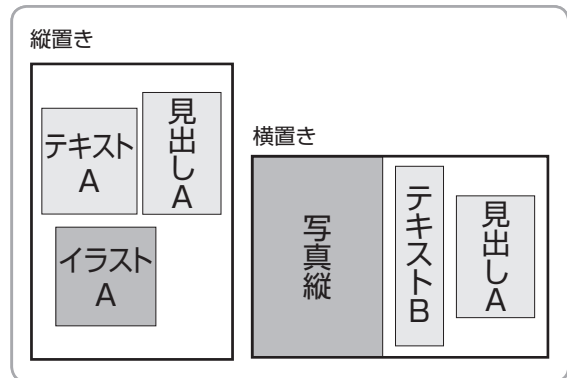
見出しやイラストを選びたい（組み合わせ作成）

見出し、イラスト、テキスト（文章）、写真、差出人、背景などのパーツを組み合わせて作ることができます。

組み合わせ作成の流れ

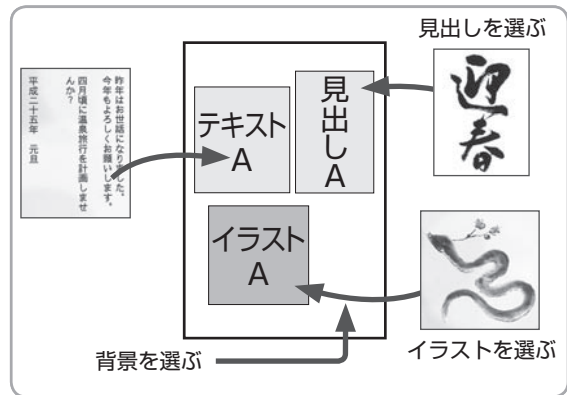
1 レイアウトを選ぶ

➔ 105 ページ

見出し、イラスト、テキスト（文章）、写真、差出人、背景などを組み合わせたレイアウト（28 種類）からお好きなものを選んでください。
レイアウトには「縦置き」、「横置き」があります。

2 見出し、イラスト、写真などを選ぶ

➔ 107 ページ

見出し、イラスト、テキスト（文章）、写真、差出人、背景などの内容を設定します。

- 見出しを選ぶ （107 ページ）
- イラストを選ぶ （110 ページ）
- テキスト（文章）を入力する （110 ページ）
- 写真を選ぶ （112 ページ）
- 差出人を選ぶ （113 ページ）
- 背景を入れる （115 ページ）

3 印刷する

➔ 122 ページ

印刷する枚数、はがきの紙質など、印刷の条件を設定し、文面を印刷します。
• 作った文面は、登録することもできます（135ページ）。

レイアウトを選ぶ

組み合わせ作成では、はじめにレイアウトを選びます。
差出人を入れたい場合は、あらかじめ差出人を登録しておいてください（70 ページ）。

1 **トップメニュー画面（35 ページ）から「はがき文面」→「組み合わせ作成」の順に選びます。**

レイアウト選択画面が表示されます。

2 **レイアウト選択画面から▲▼◀▶で使いたいレイアウトを選び、決定（進む）を押します。**

写真入りのレイアウトを使いたい場合は、「レイアウトを選ぶ（写真入り）」の操作をしてください。
完成画面が表示されます。このとき、見出し・イラスト・テキスト・背景はサンプルとして登録されているものが、仮に表示されます。差出人は現在登録されているものが表示されます。

- **差出人を入れたい場合**
  レイアウト選択画面で（差出人可）のマークが付いているデザインを選んでください。

はがきの文面印刷

レイアウトを選ぶ（写真入り）

写真入りのレイアウトを使うときの操作を説明します。
差出人を入れたい場合は、あらかじめ差出人を登録しておいてください（70ページ）。
メモリーカードまたは本体に登録されている写真をレイアウトに入れることができます。本体に写真を登録する方法は「写真を本体に登録する」を参照してください。➔ 133ページ

重要 文面で印刷できる写真の容量は10M byte以下です。10M byteを超える写真は、デジタルカメラ側でリサイズ（大きさを変える）などを行うことにより、容量を10M byte以下にすると使用できるようになります。詳しくは、デジタルカメラの取扱説明書を参照してください。

1 メモリーカードから呼び出す場合は、写真が保存されているメモリーカードをセットします（27ページ）。

2 トップメニュー画面（35ページ）から「はがき文面」➔「組み合わせ作成」の順に選びます。

レイアウト選択画面が表示されます。

3 レイアウト選択画面から［▲］［▼］［◀］［▶］で使いたい写真入りのレイアウトを選び、［決定（進む）］を押します。

メモリーカードに登録されている写真の一覧（サムネイル）が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は［機能］を押してください。

• ［印刷確認］を押すと、写真を拡大表示することができます（125ページ）。

<メモリーカードの場合>

●サムネイルは、デジタルカメラで表示される順番とは異なる順で表示されることがあります。
●サムネイルが何らかの理由で表示できない場合は、アイコンが表示されます。サムネイルが表示されなくても、拡大表示で写真が表示される場合は、印刷できます。
●動画は表示されません。

4 ［▲］［▼］［◀］［▶］で使いたい写真を選び、［決定（進む）］を押します。

写真を切り抜く範囲を指定する画面が表示されます。

5 写真の範囲、向き、位置を調整します。

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」➔ 126ページ

調整する必要がなければそのまま手順 **6** に進みます。

6

決定(進む)を押します。

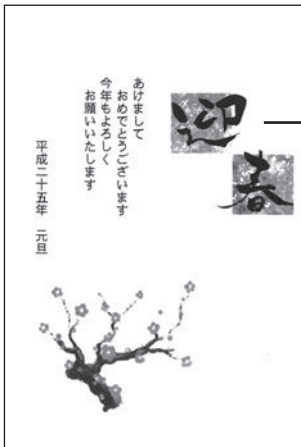
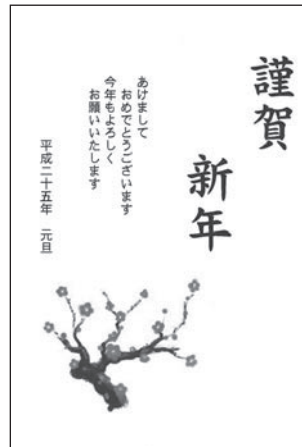
完成画面が表示されます。このとき、見出し・イラスト・テキスト・背景はサンプルとして登録されているものが、仮に表示されます。差出人は現在登録されているものが表示されます。

- **差出人を入れたい場合**
  レイアウト選択画面で差出人可のマークが付いているデザインを選んでください。

見出し、イラスト、写真などを選ぶ

上記の完成画面で、見出し、イラスト、写真などを選び、文面を完成させます。

見出しを選ぶ

見出しには、イラストの見出しとテキストの見出しがあります。

テキストの見出し
（フォント：毛筆楷書体
文字体：太文字）

はがきの文面印刷

■ イラストの見出しを選ぶ

1 **完成画面（107ページ）から▲▼で「見出し」を選び、決定（進む）を押します。**

2 **▲▼で「イラスト見出しの編集」を選び、決定（進む）を押します。**

「見出しの移動」を選ぶと見出しの位置を変更することができます。

「パーツ（部品）の位置を変える」➔ 116 ページ

イラストの見出しを選ぶ画面が表示されます。

イラストの見出しは「見出しＡ（縦）」と「見出しＢ（横）」の２種類の形があります。
選んだ形の見出しだけが表示されます。

3 **▲▼◀▶で使いたいイラストの見出しを選び、決定（進む）を押します。**

完成画面に戻り、選んだイラストの見出しが文面に表示されます。

イラストの見出しを変更したい場合は、手順 **1** 以降の操作をやりなおしてください。

作っている文面を保存することができます。

「データ登録と呼び出し」➔ 135 ページ

■ テキストの見出しを入れる

1 **完成画面（107ページ）から▲▼で「見出し」を選び、決定（進む）を押します。**

2 **▲▼で「テキスト見出しの編集」を選び、決定（進む）を押します。**

「見出しの移動」を選ぶと見出しの位置を変更することができます。

「パーツ（部品）の位置を変える」➔ 116 ページ

文字を入力する画面が表示されます。
「方向」は変更することはできません。

3 テキストの見出しにしたい文字を入力します。

「文字の入力／修正」➔ 36 ページ
「文字の書体・色・形などを変える」➔ 51 ページ
文字サイズは、「大」または「極大」を選択することができます。

4 テキストの見出しの入力が終わったら、［決定（進む）］を押します。

入力の終了を確認する画面が表示されます。

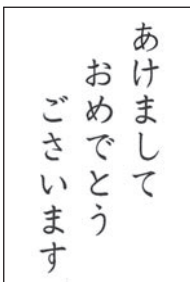
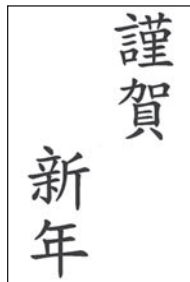
5 ［◀］［▶］で「はい」を選び、［決定（進む）］を押します。

完成画面に戻り、入力したテキストの見出しが文面に表示されます。

- テキストの見出しを変更したい場合は、手順 1 以降の操作をやりなおしてください。

作っている文面を保存することができます。
「データ登録と呼び出し」➔ 135 ページ

テキストの見出しのタイプについて

テキストの見出しとして入力できるタイプは次の 2 種類です。

大
（文字サイズ：24 ポイント）

極大
（文字サイズ：48 ポイント）

イラストを選ぶ

1 **完成画面(107ページ)から[▲][▼]で「イラスト」を選び、[決定(進む)]を押します。**

2 **[▲][▼]で「イラストの編集」を選び、[決定(進む)]を押します。**

「イラストの移動」を選ぶとイラストの位置を変更することができます。

「パーツ(部品)の位置を変える」➔ 116 ページ

イラストは「イラスト A(小)」と「イラスト B(大)」の 2 種類の形があります。

選んだ形のイラストだけが表示されます。

巳年のイラスト

3 **[▲][▼][◀][▶]で使いたいイラストを選び、[決定(進む)]を押します。**

完成画面に戻り、選んだイラストが文面に表示されます。

「イラストなし」を選ぶと、イラストが削除され、完成画面に戻ります。

イラストを変更したい場合は、手順 **1** 以降の操作をやりなおしてください。

作っている文面を保存することができます。

「データ登録と呼び出し」➔ 135 ページ

テキスト(文章)を入力する

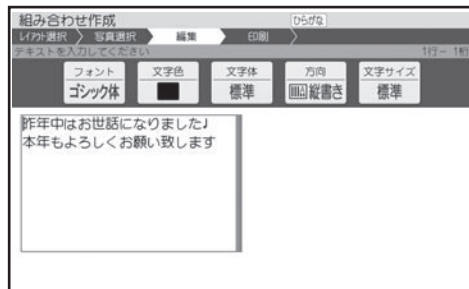
1 **完成画面(107ページ)から[▲][▼]で「テキスト」を選び、[決定(進む)]を押します。**

2 **[▲][▼]で「テキストの編集」を選び、[決定(進む)]を押します。**

「テキストの移動」を選ぶとテキストの位置を変更することができます。

「パーツ(部品)の位置を変える」➔ 116 ページ

テキストは「テキスト A(縦書き/横書き)」、「テキスト B(縦書き)」、「テキスト C(横書き)」の 3 種類の形があります。

ここでは、テキスト A の画面で説明します。

文章を入力する画面が表示されます。

- テキストの方向は、テキスト B は縦書きのみ、テキスト C は横書きのみになります。
- テキストに例文が入力されているときは、修正してご使用ください。

3 **文章を入力します。**

「文字の入力/修正」➔ 36 ページ
「文字の書体・色・形などを変える」➔ 51 ページ

4 文章の入力が終わったら、[決定(進む)]を押します。

入力の終了を確認する画面が表示されます。

5 ◀▶で「はい」を選び、[決定(進む)]を押します。

完成画面に戻り、入力した文章が文面に表示されます。

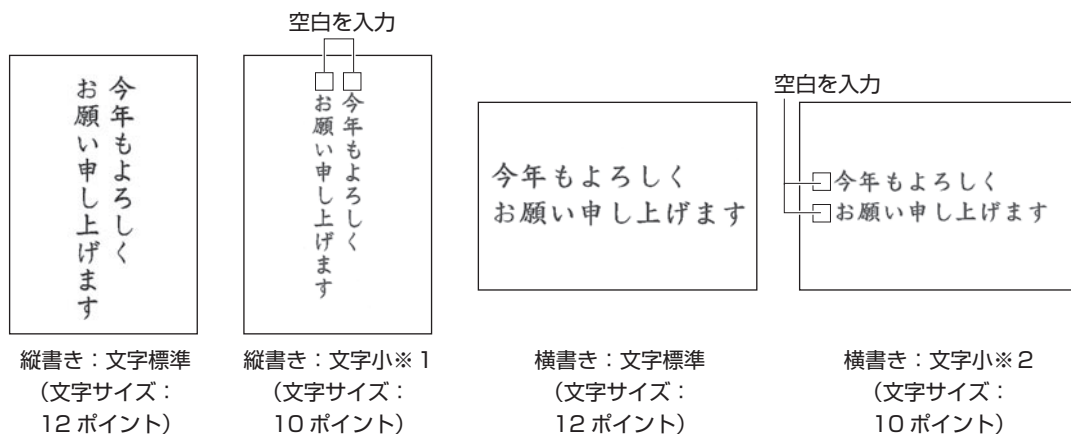
- テキストを変更したい場合は、手順 1 以降の操作をやりなおしてください。

作っている文面を保存することができます。
「データ登録と呼び出し」➔ 135 ページ

重要 毛筆流麗体で印刷すると、他の書体よりも文字が小さくなり、他の書体に比べて読みにくくなる場合があります。

テキストのタイプについて

テキストとして入力できるタイプは次の 4 種類です。

縦書き：文字標準（文字サイズ：12 ポイント）	縦書き：文字小※ 1（文字サイズ：10 ポイント）	横書き：文字標準（文字サイズ：12 ポイント）	横書き：文字小※ 2（文字サイズ：10 ポイント）

※ 1　縦書きのテキストの文字位置（上下）は、空白を入力して調整してください。
※ 2　横書きのテキストの文字位置（左右）は、空白を入力して調整してください。

写真を選ぶ（写真の編集）

メモリーカードまたは本体に登録されている写真を使うことができます。本体に写真を登録する方法は「写真を本体に登録する」を参照してください。➔ 133 ページ

重要 文面で印刷できる写真の容量は10M byte以下です。10M byteを超える写真は、デジタルカメラ側でリサイズ（大きさを変える）などを行うことにより、容量を10M byte以下にすると使用できるようになります。詳しくは、デジタルカメラの取扱説明書を参照してください。

1 **メモリーカードから呼び出す場合は、写真が保存されているメモリーカードをセットします（27ページ）。**

2 **完成画面（107ページ）から▲▼で「写真」を選び、決定（進む）を押します。**

写真のメニューが表示されます。

3 **▲▼で編集したい項目を選び、決定（進む）を押します。**

ここでは「他の写真に変更」を選びます。

その他の項目の操作は下記を参照してください。

- **写真の設定**
  ➔ 128 ページ「写真の色や濃さ、絵画変換を変える」
- **切り抜き範囲の変更**
  ➔ 126 ページ「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」

メモリーカードに登録されている写真の一覧（サムネイル）が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は機能を押してください。

- 印刷確認を押すと、写真を拡大表示することができます（125 ページ）。

<メモリーカードの場合>

- ●サムネイルは、デジタルカメラで表示される順番とは異なる順で表示されることがあります。
- ●サムネイルが何らかの理由で表示できない場合は、アイコンが表示されます。サムネイルが表示されなくても、拡大表示で写真が表示される場合は、印刷できます。
- ●動画は表示されません。

4 **▲▼◀▶で変更したい写真を選び、決定（進む）を押します。**

写真を切り抜く範囲を指定する画面が表示されます。

5 **写真の範囲、向き、位置を調整します。**

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」➔ 126 ページ

調整する必要がなければそのまま手順 **6** に進みます。

6 決定(進む)を押します。

完成画面に戻り、写真が文面に表示されます。

完成画面から▲▼で「写真」を選んで決定(進む)を押すと、写真のメニューが表示されます。
▲▼で編集したい項目を選び、決定(進む)を押してください。

詳しい手順は、下記を参照してください。

- **写真の設定**
  ➔ 128 ページ「写真の色や濃さ、絵画変換を変える」
- **切り抜き範囲の変更**
  ➔ 126 ページ「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」
- **他の写真に変更**
  ➔ 112 ページ「写真を選ぶ（写真の編集）（手順 2 以降）」

差出人を選ぶ

差出人を入れたい場合は、あらかじめ差出人を登録しておいてください（70 ページ）。

1 完成画面(107ページ)から▲▼で「差出人」を選び、決定(進む)を押します。

2 ▲▼で「差出人の選択」を選び、決定(進む)を押します。

「差出人の移動」を選ぶと差出人の位置を変更することができます。
「パーツ（部品）の位置を変える」➔ 116 ページ
差出人の選択画面が表示されます。

3 ▲▼で印刷したい差出人を選び、決定(進む)を押します。

● 「ー登録なしー」は選ぶことはできません。

「差出人を入れない」を選ぶと、差出人を入れない設定となり、組み合わせ作成の完成画面に戻ります。
差出人文字設定画面が表示されます。

4 ▲▼で設定する項目（フォント、文字色、QRコード）を選び、◀▶で内容を指定した後、決定(進む)を押します。

「差出人設定画面の項目」➔ このページ

完成画面に戻り、差出人が文面に表示されます。

この画面で印刷確認を押すと、印刷確認画面が表示されます（124 ページ）。英字大/小を押すと印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは取消し(戻る)を押してください。

差出人を変更したい場合は、手順 1 以降の操作をやりなおしてください。

■ 差出人設定画面の項目

項目	内　容	設　定
フォント	印刷するフォント（書体）を設定します。	ゴシック体、丸ゴシック体、明朝体、毛筆流麗体、毛筆楷書体 **重 要** 毛筆流麗体で印刷すると、他の書体よりも文字が小さくなり、他の書体に比べて読みにくくなる場合があります。
文字色	文字の色を設定します。 ◀▶を押すごとに色が切り替わります。 「他の色」を選ぶと、全32色から色を選ぶパレットが表示されます。 ▲▼◀▶で色を選び、決定(進む)を押してください。 「設定色」に現在設定されている色が表示されます。	黒、赤、青、白、他の色
QR コード	QRコード（131 ページ）を印刷するかどうか設定します。	印刷しない 印刷する

●フォントを「毛筆流麗体」に設定した場合、メールアドレスは「丸ゴシック体」で印刷されます。

●差出人の文字色に「白」を設定した場合、文字に黒色の輪郭がつきます。輪郭をつけたくないときは、「白色の文字に輪郭をつけないようにする」を参照してください（184 ページ）。白色の文字に輪郭をつけないようにした場合は、白い背景の上では差出人は印刷されません。

■ 差出人を削除するとき

1 完成画面（107ページ）から▲▼で「差出人」を選び、決定（進む）を押します。

2 ▲▼で「差出人の選択」を選び、決定（進む）を押します。

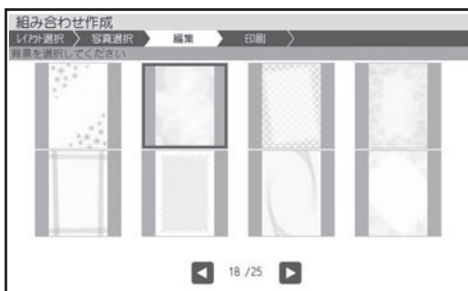
3 ▲▼で「差出人を入れない」を選び、決定（進む）を押します。

デザインから差出人が削除され、完成画面に戻ります。差出人の登録内容は保持されています。

背景を入れる

イラストを背景にすることができます。

1 完成画面（107ページ）から▲▼で「背景」を選び、決定（進む）を押します。

背景の選択画面が表示されます。

2 ▲▼◀▶で使いたい背景を選び、決定（進む）を押します。

背景が入り、完成画面に戻ります。

- 24種類の背景を選ぶことができます。
- 背景を入れたくないときは「背景なし」を選んでください。

はがきの文面印刷

パーツ(部品)の位置を変える

見出し、イラスト、テキスト、差出人などのパーツの位置を変えることができます。

① **完成画面（107 ページ）から▲▼で位置を変えたい項目を選び、決定(進む)を押します。**
ここでは「イラスト」を選びます。

② **▲▼で「イラストの移動」を選び、決定(進む)を押します。**
イラスト位置調整画面が表示され、イラストに青い枠が付きます。

見出しの場合は「見出しの移動」を、テキストの場合は「テキストの移動」を、差出人の場合は「差出人の移動」を選んでください。

③ **▲▼◀▶で枠を動かし、決定(進む)を押します。**
枠が消え、イラストの位置が固定されます。

自由に作りたい（オリジナルはがき作成）

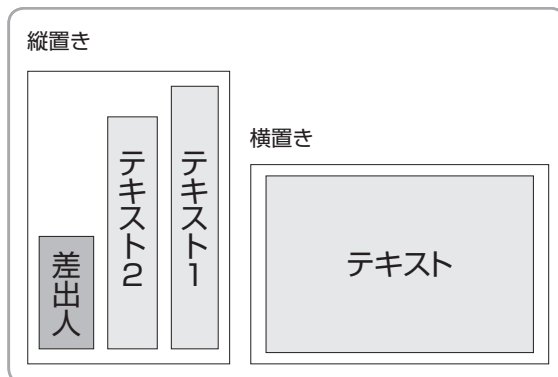
自由に文字を入力して、案内状や喪中はがきを作ることができます。

オリジナルはがき作成の流れ

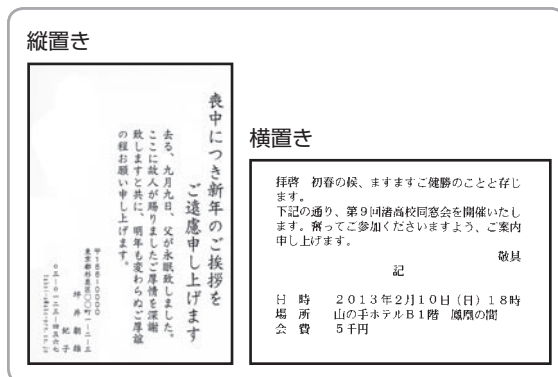
1 レイアウトを選ぶ

➔ 118 ページ

8 種類のレイアウトの中から、作りたい文面に近いものを選んでください。
レイアウトには「縦置き」、「横置き」があります。
「テキスト」の文字の向きで「縦書き」か「横書き」かを表しています。

暑中お見舞いや同窓会の案内状など、登録されている文例を使って文面を作ることもできます。
「登録されている文例を使う（文例参照）」➔ 118 ページ

2 テキスト（文章）や差出人を選ぶ

➔ 119 ページ

自由にテキスト（文章）を入力して、案内状や喪中はがきを作ります。
差出人、背景を入れることもできます。

3 印刷する

➔ 122 ページ

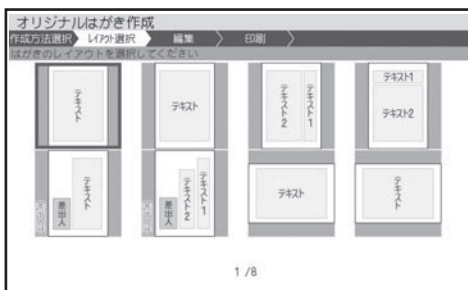
印刷する枚数、はがきの紙質など、印刷の条件を設定し、文面を印刷します。
• 作った文面は、登録することもできます（135ページ）。

レイアウトを選ぶ

オリジナルはがき作成では、はじめにレイアウトを選びます。
差出人を入れたい場合は、あらかじめ差出人を登録しておいてください（70ページ）。

1 トップメニュー画面（35ページ）から「はがき文面」➔「オリジナルはがき作成」の順に選びます。

2 ▲▼で「新規作成」を選び、決定(進む)を押します。

レイアウト選択画面が表示されます。

3 レイアウト選択画面から▲▼◀▶で使いたいレイアウトを選び、決定(進む)を押します。

- **差出人を入れたい場合**

  レイアウト選択画面で(差出人可)のマークが付いているレイアウトを選んでください。

完成画面が表示されます。

登録されている文例を使う（文例参照）

内蔵されている文例を使って作る場合は、次のように操作して完成画面を表示させます。
文例の内容は、付属の「デザインカタログ」を参照してください。
差出人を入れたい場合は、あらかじめ差出人を登録しておいてください（70ページ）。

① トップメニュー画面（35ページ）から「はがき文面」➔「オリジナルはがき作成」の順に選びます。

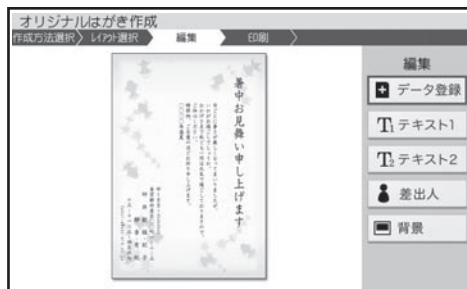
② ▲▼で「文例参照」を選び、決定(進む)を押します。

文例選択画面が表示されます。

③ ▲▼◀▶で使いたい文例を選び、決定(進む)を押します。

- **差出人を入れたい場合**

  文例選択画面で差出人付きの文例を選んでください。

文例が呼び出されて、完成画面が表示されます。

テキスト（文章）や差出人を選ぶ

テキスト（文章）を入力する

1 **完成画面（118ページ）から▲▼で「テキスト」を選び、決定(進む)を押します。**

テキストが2つあるレイアウトでは、「テキスト1」「テキスト2」になります。

「レイアウトを選ぶ」の手順**3**で指定したレイアウトによって、縦書きまたは横書きの表示になります。

2 **組み合わせ作成時と同様な操作で、テキストを入力します。**

「テキスト（文章）を入力する（手順**2**以降）」➜ 110ページ

文字サイズは、小 / 標準 / やや大 / 大の4種類あります。

一度入力したテキストを修正するとき、最初の文字サイズよりも大きいものを指定すると、入力済みのテキストの一部が消えることがあります。

差出人を選ぶ

差出人を入れたい場合は、あらかじめ差出人を登録しておいてください（70ページ）。

1 **完成画面（118ページ）から▲▼で「差出人」を選び、決定(進む)を押します。**

2 **組み合わせ作成時と同様な操作で、差出人を選びます。**

「差出人を選ぶ（手順**2**以降）」➜ 113ページ

・組み合わせ作成と同様な操作で、テキスト、差出人の位置を変えることができます（116ページ）。

背景を入れる

背景にイラストか写真を入れることができます。

■ 背景にイラストを入れる

背景にイラストを入れることができます。

背景なし

寒さが身にしみる季節となりました。
寒くなると腰痛に悩まされるとこの間うかがいましたが、
具合はいかがでしょうか。
私は元気にしておりますが、このところの寒さで出無精に
なっております。
先日、友人に聞いたのですが、腰痛によく効く温泉があると
のこと。場所はさほど遠くない場所で、新幹線だと片道２時間
もかかりません。
たまには都会を忘れて、のんびりと湯煙の中から月を眺めま
せんか？
お早目のお返事、お待ちしております。
高橋　理恵

背景あり

寒さが身にしみる季節となりました。
寒くなると腰痛に悩まされるとこの間うかがいましたが、
具合はいかがでしょうか。
私は元気にしておりますが、このところの寒さで出無精に
なっております。
先日、友人に聞いたのですが、腰痛によく効く温泉があると
のこと。場所はさほど遠くない場所で、新幹線だと片道２時間
もかかりません。
たまには都会を忘れて、のんびりと湯煙の中から月を眺めま
せんか？
お早目のお返事、お待ちしております。
高橋　理恵

1 **完成画面（118ページ）から▲▼で「背景」を選び、決定(進む)を押します。**

背景選択画面になります。

2 **▲▼◀▶で使いたい背景を選び、決定(進む)を押します。**

背景が入り、完成画面に戻ります。

- 背景は、24 種類あります。
- 背景を入れたくないときは、「背景なし」を選んでください。

■ 背景に写真を入れる

メモリーカードまたは本体に登録されている写真を、背景に入れることができます。写真の色はカラーはもちろん白黒やセピアに変えることができます。また、写真を薄く印刷したり（写真の上に文字を入れたい場合などに便利です）、水彩画や油彩画のように変換することができます。

➜ 128 ページ

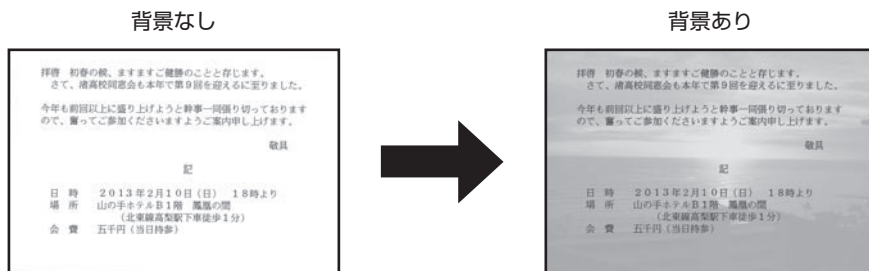
背景なし　　背景あり

拝啓　初春の候、ますますご健勝のことと存じます。
　さて、緒高校同窓会も本年で第９回を迎えるに至りました。

今年も前回以上に盛り上げようと幹事一同張り切っております
ので、奮ってご参加くださいますようご案内申し上げます。

敬具

記

日　時　　２０１３年２月１０日（日）　１８時より
場　所　　山の手ホテルＢ１階　鳳凰の間
（北東線高梨駅下車徒歩１分）
会　費　　五千円（当日持参）

1 メモリーカードから呼び出す場合は、写真が保存されているメモリーカードをセットします (27ページ)。

2 完成画面（118ページ）から▲▼で「背景」を選び、決定(進む)を押します。

3 ▲▼◀▶で「写真背景」を選び、決定(進む)を押します。

メモリーカードに登録されている写真の一覧（サムネイル）が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は機能を押してください。

4 ▲▼◀▶で背景に入れたい写真を選び、決定(進む)を押します。

5 写真の範囲、向き、位置を調整します。

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」➜ 126 ページ

調整する必要がなければそのまま手順 **6** に進みます。

6 決定(進む)を押します。

写真が入り、完成画面に戻ります。

完成画面から▲▼で「背景」を選んで決定(進む)を押すと、写真のメニューが表示されます。
▲▼で編集したい項目を選び、決定(進む)を押してください。

詳しい手順は、下記を参照してください。

- **写真の設定**
  ➜ 128 ページ「写真の色や濃さ、絵画変換を変える」
- **切り抜き範囲の変更**
  ➜ 126 ページ「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」
- **他の写真に変更**
  ➜ このページ「背景に写真を入れる（手順 **3** 以降）」
- **イラスト背景**
  ➜ 120 ページ「背景にイラストを入れる (手順 **2** 以降)」

印刷する

カンタン作成、組み合わせ作成、オリジナルはがき作成、カードイラスト集で作った文面を、印刷する方法について説明します。

重要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。

1

カンタン作成、組み合わせ作成、オリジナルはがき作成、カードイラスト集の完成画面で、[印刷]を押します。

印刷設定画面が表示されます。

[印刷]を押す前に[印刷確認]を押すと、印刷確認画面が表示されます（124 ページ）。[英字大/小 ＋]を押すと印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは、[取消し(戻る)]を押してください。

2

[▲][▼]で設定する項目（紙質、印字タイプ）を選び、[◀][▶]で内容を指定した後、[決定(進む)]を押します。

印刷部数は数字キーで入力または[英字大/小 ＋]、[ひらがなカタカナ －]を押して指定します（どの項目にカーソルがあってもかまいません）。

用紙セットの画面が表示されます。

3

用紙をセットして、排紙トレイを引き出します。

ここでは、はがきの裏面に印刷するようにセットしてください。

「用紙のセットのしかた」➔ 21 ページ

4

[決定(進む)]を押します。

はがきの印刷が始まります。印刷が終了すると、完成画面に戻ります。

- 印刷を中止するときは、[取消し(戻る)]を押してください。

5

印刷が終わったら、排紙トレイを「カチッ」と音がするまで戻してください。

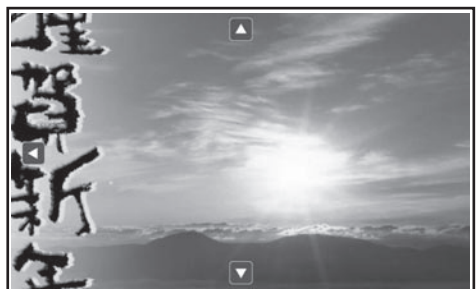
■ 文面印刷の印刷設定画面の項目

項目	内　容	設　定
用紙サイズ	はがきサイズ固定になります。	はがき
印刷部数	印刷する枚数を設定します。	1～99枚
紙質	印刷する紙の種類を設定します。	フォト光沢紙　　（写真印刷用） インクジェット紙（インクジェット用） 普通紙　　　　　（上記以外）
印字タイプ	印刷の速さと仕上がり（印字品質）を設定します。	高精細（印刷時間：長い／仕上がり：きれい） 普通　（通常の仕上がり） 高速　（印刷時間：短い／仕上がり：粗い）

印刷する前に印刷イメージを確認する（印刷確認）

実際に印刷する前に、どのように印刷されるか画面で確認することができます。

① **文面の各機能の完成画面で、[印刷確認]を押します。**
　印刷イメージが表示されます。

② **[英字大/小 ＋]を押します。**
　印刷確認画面が拡大表示されます。
　[ひらがなカタカナ －]を押すと、元のサイズに戻ります。
　[▲][▼][◀][▶]で画面をスクロールすることができます。

③ **[取消し(戻る)]を押します。**
　文面の各機能の完成画面に戻ります。

便利な機能

文面で行える機能（写真、差出人の編集など）について説明します。

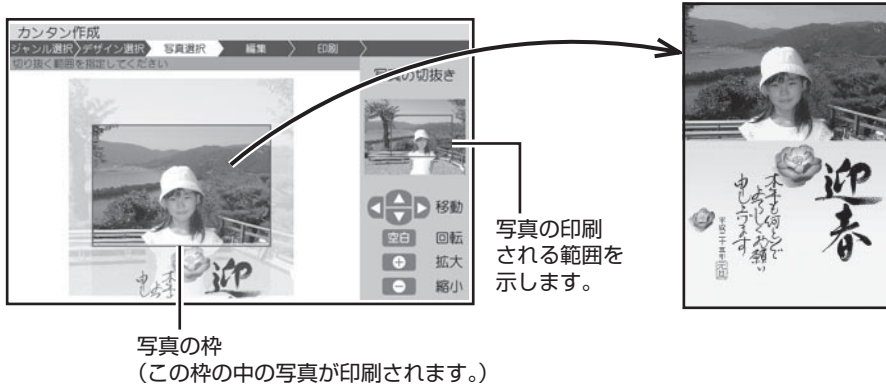
写真を拡大して表示する

写真を画面全体に拡大して表示することができます（拡大表示画面）。

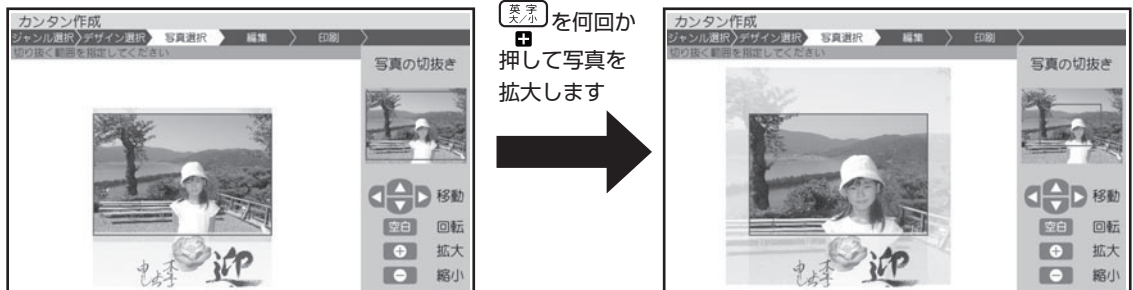
- 空白 を押すと、写真が時計回りに 90 度ずつ回転します。
- 英字 大/小 + を押すと、さらに写真が拡大されます。▲▼◀▶で写真をスクロールすることができます。
- ひらがな カタカナ − を押すと、写真が縮小されます。
- 取消し(戻る) を押すと、写真選択画面に戻ります。

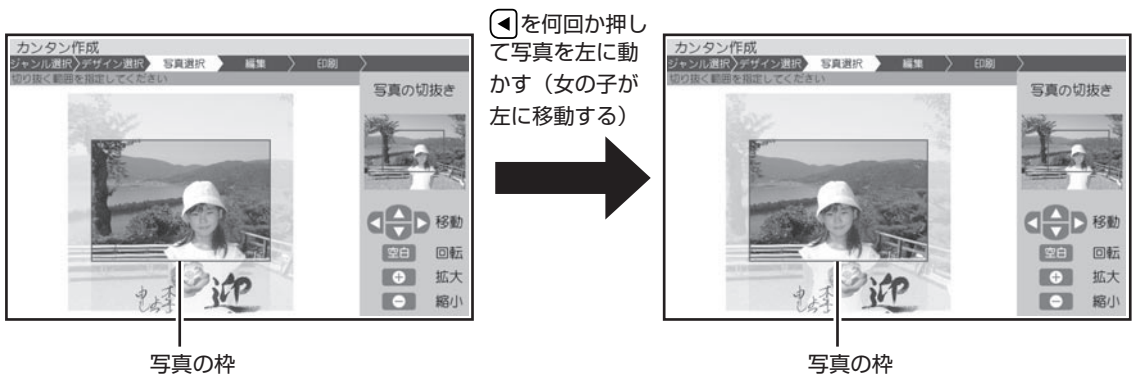
写真を編集する

写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）

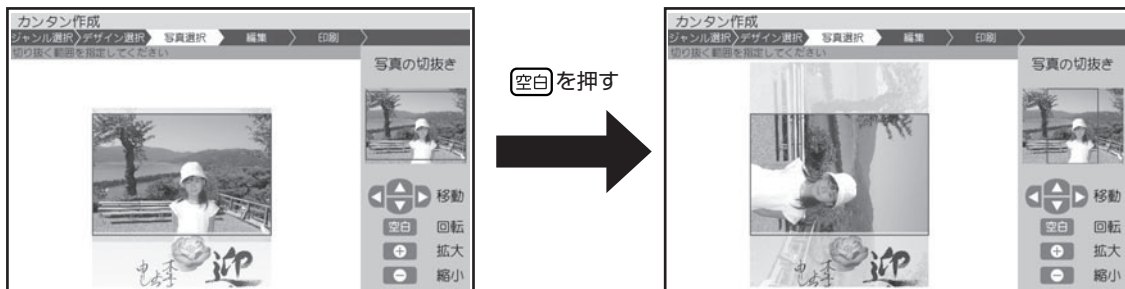
写真の一部を切り抜いて、好きな部分だけ使うことができます。

■ 写真の大きさを変更する

［英字大/小（＋）］または［ひらがな/カタカナ（－）］を押すごとに、写真の大きさを変更することができます。

例 写真を拡大する

■ 写真の印刷する範囲を指定する

写真のどの部分を印刷するか指定することができます。［▲］［▼］［◀］［▶］で写真を動かし、印刷したい部分を写真の枠の中におさめてください。

• 写真の枠の大きさによっては、指定した範囲と、切り抜いた結果が、若干異なる場合があります。

■ 写真を回転させる

空白を押して、写真の向きを変更することができます。
空白を押すごとに、写真が時計回りに 90 度ずつ回転します。

写真を差し替える

一度選んだ写真を差し替えることができます。

1 **差し替える写真が保存されているメモリーカードをセットします（27 ページ）。**

2 **完成画面（写真入り）から▲▼で「写真」を選び、決定(進む)を押します。**

3 **▲▼で「他の写真に変更」選び、決定(進む)を押します。**

写真の一覧が表示されます。

写真 2 枚のレイアウトのときは、どちらの写真を変更するか指定する画面が表示されます。▲▼で「1 枚目の写真」または「2 枚目の写真」を選び、決定(進む)を押してください。

4 **▲▼◀▶で使いたい写真を選び、決定(進む)を押します。**

写真が画面に表示されます。

5 **写真の範囲、向き、位置を調整します。**

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」➔ 126 ページ

調整する必要がなければそのまま手順 6 に進みます。

6 **決定(進む)を押します。**

完成画面に戻り、差し替えた写真が文面に表示されます。

写真の色や濃さ、絵画変換を変える

写真の色をカラーの他に、白黒やセピア色に変えることができます。また、写真を薄く印刷したり（写真の上に文字を入れたい場合などに便利です）、水彩画や油彩画のように変換することができます。

1 **完成画面（写真入り）から▲▼で「写真」を選び、決定(進む)を押します。**

2 **▲▼で「写真の設定」選び、決定(進む)を押します。**

3 **▲▼で設定する項目（写真の色、薄印刷、絵画変換）を選び、◀▶で内容を指定した後、決定(進む)を押します。**

完成画面に戻り、指定した内容で表示されます。

- 絵画変換を行った場合、画面に、絵画変換の進行状況を示すバーが表示されます。バーの最後まで進むと、完成画面が表示されます。完成画面が表示されるまで、時間がかかる場合があります。

■ 写真の色／濃さ／絵画変換の項目

項目	内　容	設　定
写真の色	写真の色を設定します。	カラー、白黒、セピア
薄印刷	写真を薄く印刷します。写真の上に文字を入れたい場合などに便利です。	しない、する
絵画変換	写真を水彩画、油彩画などのように変換することができます。	絵画変換しない、水彩、油彩、色鉛筆、パステル、淡彩点描、ししゅう、シルクスクリーン、ガッシュ

文面を編集する（カンタン作成）

カンタン作成では、コメントの追加、見出し文の編集、年号の和暦と西暦の切り替え、年月の編集ができます。

コメントを追加する

コメントを 3 個まで追加することができます。

1 **カンタン作成の完成画面で、機能 を押します。**

2 **▲▼ で「コメントの追加」を選び、決定(進む) を押します。**

入力画面が表示されます。

3 **文章を入力し、決定(進む) を押します。**

「文字の入力 / 修正」➔ 36 ページ
「文字の書体・色・形などを変える」➔ 51 ページ

テキストの終了を確認する画面が表示されます。

4 **◀▶ で「はい」を選び、決定(進む) を押します。**

コメントに青い枠が付きます。

5 **コメントの位置や内容を編集します。**

- **編集するコメントを指定する**
  変換（選択）を押すたびに選ばれる（青い枠が付く）コメントが切り替わります。
- **コメントを移動する**
  コメントの枠を ▲▼◀▶ で動かします。
- **コメントを修正する**
  0（編集）を押します。手順 3 以降の操作を繰り返します。
- **コメントを削除する**
  削除したいコメントが選ばれていることを確認し、削除 を押します。削除することを確認し、◀▶ で「はい」を選び、決定(進む) を押します。

編集する必要がなければそのまま手順 6 に進みます。

● コメントを端に配置すると印刷時に切れることがあります。コメントは少し内側に配置するようにしてください。
● 完成画面に表示されるコメントは目安です。印刷結果は印刷確認画面で確認してください。

6 **コメントの位置を確認して、決定(進む) を押します。**

コメントが入り、完成画面に戻ります。

- **コメントを追加する**
  機能 を押します。▲▼ で「コメントの追加」を選び、決定(進む) を押します。手順 3 以降の操作を繰り返します。
- **コメントを編集する**
  機能 を押します。▲▼ で「コメントの編集」を選び、決定(進む) を押します。手順 5 以降の操作を繰り返します。

見出し文を編集する

全面写真の年賀状では、見出し文のフォント・文字色・文字体を指定することができます。
見出し文の文章は変更できません。

1 **カンタン作成の完成画面で、[機能]を押します。**

2 **[▲][▼]で「見出し文の文字設定」を選び、[決定(進む)]を押します。**

3 **[▲][▼]で設定する項目(フォント、文字色、文字体)を選び、[◀][▶]で内容を指定した後、[決定(進む)]を押します。**

毛筆流麗体では、文字体の指定はできません。

●見出し文の色を「白」にした場合は、文字に黒色の輪郭がつきます。輪郭をつけたくないときは、「白色の文字に輪郭をつけないようにする」を参照してください(184 ページ)。輪郭をつけないようにした場合は、白い背景の上に白い文字を配置しても、何も印刷されません。

和暦と西暦を切り替える

1 **カンタン作成の完成画面で、[機能]を押します。**

2 **[▲][▼]で「和暦/西暦切替」を選び、[決定(進む)]を押します。**

3 **[◀][▶]で「和暦(平成○○年)」または「西暦(20○○年)」を選び、[決定(進む)]を押します。**

年の表示が切り替わります。

年月を編集する

1 **カンタン作成の完成画面で、[機能]を押します。**

2 **[▲][▼]で「年月の編集」を選び、[決定(進む)]を押します。**

3 **[◀][▶]で変更したい文字の前にカーソルを合わせます。**

4 **必要に応じて文字を修正します。**

- 文字の書体や色を変えることができます(51 ページ)。文字の形は変更できません。

5 **[決定(進む)]を押します。**

入力の終了を確認する画面が表示されます。

[◀][▶]で「はい」を選び、[決定(進む)]を押してください。

カンタン作成の完成画面に戻ります。

●全面写真の年賀状で年月の編集をする場合、行頭に空白を入力して文字の位置を調整してください。空白を入力しないと、年月の文字と見出し文の文字が重なって印刷されます。

差出人を編集する

差出人を差し替える

カンタン作成、組み合わせ作成、オリジナルはがき作成、カードイラスト集で、差出人入りの文面を作った後に、差出人を変更したり、フォントや文字色を設定したりすることができます。

1 **完成画面（差出人入り）から▲▼で「差出人」を選び、決定（進む）を押します。**

2 **▲▼で「差出人の選択」を選び、決定（進む）を押します（カンタン作成とカードイラスト集では、この操作は必要ありません）。**

差出人の選択画面が表示されます。

3 **▲▼で印刷したい差出人を選び、決定（進む）を押します。**

4 **▲▼で設定する項目（フォント、文字色、QRコード）を選び、◀▶で内容を指定した後、決定（進む）を押します。**

「差出人設定画面の項目」➔ 114 ページ

- カードイラスト集では、差出人部分に QR コードを印刷することはできません。

完成画面に戻り、変更した差出人が文面に表示されます。

重要 毛筆流麗体で印刷すると、他の書体よりも文字が小さくなり、他の書体で印刷したときに比べて読みにくくなる場合があります。

QR コードについて

カンタン作成、組み合わせ作成、オリジナルはがき作成で、QR コードを文面の差出人部分に印刷することができます（QR コードは差出人設定画面で設定します）。
差出人の名前、電話番号、メールアドレスを、QR コードにすることができます。

- QR コードは、NTT docomo 社の携帯電話の電話帳登録機能に対応した形式で作られています。その他の通信事業社の携帯電話では、電話帳への登録ができないことがあります。
- QR コードの読み取りや登録については、お使いの携帯電話の取扱説明書などを参照してください。

- 印刷した QR コードは、正確に読み取れるかどうかを確認してからご使用ください。
- 携帯電話に登録するときには、差出人のふりがなをご自分で入力してください。
- QR コードを印刷する場合には、「インクジェット紙」または「インクジェット紙　光沢」の郵便はがきをご利用ください。
- インクジェット対応として市販されている私製はがきでも、インクがにじむ用紙があり、QR コードの印刷に適さないものがあります。

QR コードに登録可能な文字

- 名前
  JIS コード部分（JIS X0208）を登録します。
  JIS 外の漢字・外字・カシオオリジナル記号は登録できません。
- 電話番号
  0 ～ 9 までを登録します。
  電話マークや（代）（直）などの記号は登録できません。
- メールアドレス
  0 ～ 9/A ～ Z/a ～ z/ ! & ( ) , - _ . / : ? @ を登録します。
  空白は登録しません。

登録できない文字は無視され、後ろの文字がつめられます。

写真を本体に登録する

メモリーカードの写真を 100 枚、本体に登録することができます。

- 付属の「カードイラスト集」で写真入り年賀状を作成する場合、作成前に使用する写真を本体に登録しておくと便利です。
- 本体に登録した写真は、「文面」「写真プリント」「写真アレンジ」の各機能で使用することができます。
- 登録した写真は、300 万画素相当で保存されます。
- 本体に登録した写真をメモリーカードに戻すことはできません。
- 大切な写真は本体だけでなく、メモリーカードなどにも残しておくことをおすすめします。

写真を本体に登録する

1 **写真が保存されているメモリーカードをセットします（27ページ）。**

2 **トップメニュー画面（35ページ）から▲▼◀▶で「写真データ」を選び、決定(進む)を押します。**

3 **▲▼で「写真データ登録」を選び、決定(進む)を押します。**

メモリーカードから読み込んだ写真の一覧（サムネイル）が表示されます。

4 **▲▼◀▶で本体に登録したい写真を選び、変 換を押します。**

選んだ写真に☑が表示されます。

- 取り消すときは、もう一度変 換を押します。
- 改 行を押すと、表示されているすべての写真に☑が表示されます。取り消すときは、長音ーを押します。
- 印刷確認を押すと、写真を拡大表示することができます（125 ページ）。

5 **決定(進む)を押します。**

確認のメッセージが表示されます。

6 **◀▶で「はい」を選び、決定(進む)を押します。**

登録完了のメッセージが表示され、トップメニュー画面に戻ります。

- 登録する写真の枚数によって、登録完了のメッセージが表示されるまで時間がかかる場合があります。

本体に登録した写真を削除する

1 **トップメニュー画面（35ページ）から▲▼◀▶で「写真データ」を選び、決定(進む)を押します。**

2 **▲▼で「写真データ削除」を選び、決定(進む)を押します。**

本体に登録されている写真の一覧（サムネイル）が表示されます。

3 **▲▼◀▶で削除したい写真を選び、変換を押します。**

選んだ写真に☑が表示されます。

- 取り消すときは、もう一度変換を押します。
- 改行を押すと、表示されているすべての写真に☑が表示されます。取り消すときは、長音ーを押します。
- 印刷確認を押すと、写真を拡大表示することができます（125ページ）。

4 **決定(進む)を押します。**

確認のメッセージが表示されます。

5 **◀▶で「はい」を選び、決定(進む)を押します。**

写真が削除されます。

データ登録と呼び出し

作成したデータを、本体に 30 件・メモリーカードに 1000 件まで登録できます。差出人・外字の内容は登録できません。登録したデータは、後から呼び出して、内容を修正したり印刷することができます。
1 件あたりのデータ容量は、使用した写真の容量により異なります。
また、コメントプリントと絵画変換で作成したデータは画像として本体に登録することもできます。登録した画像は文面や写真カレンダーなどの機能で使用することができます（画像登録）。

作成したデータを登録する

1 **メモリーカードに登録する場合は、メモリーカードをセットします（27 ページ）。**

2 **完成画面から▲▼で「データ登録」を選び、決定（進む）を押します。**

3 **コメントプリント／絵画変換の場合は、登録方法を選択する画面が表示されます。▲▼で「ファイル登録」または「画像登録」を選び、決定（進む）を押します。**

ファイル登録：登録したデータを、後で呼び出して編集したり印刷することができます。

画像登録：データを画像データとして登録します。コメントプリントや絵画変換で作成したデータを、文面や写真カレンダーなどで写真として本体メモリーから呼び出すときに使用します。

4 **▲▼で「本体メモリー」または「メモリーカード」を選び、決定（進む）を押します。**

- **本体選択時**

ファイル選択画面が表示されます。

◀▶で登録したいファイルを選び、決定（進む）を押します。
すでにデータが登録されているファイルを選んだ場合は、新しいデータに書き替えるかどうか確認するメッセージが表示されます。

はがきの文面印刷

• **メモリーカード選択時**

ファイル名の入力画面が表示されます。

ファイル名を入力し、[決 定(進む)]を押します。

ファイル名は 8 文字以内で入力してください。

確認のメッセージが表示されます。[◀][▶]で「はい」を選び、[決 定(進む)]を押してください。

すでに登録されているファイル名を入力すると、別のデータとして登録されます。

重 要 ファイル名を入力しないと、データを登録することはできません。

データが登録され、元の画面に戻ります。

ファイルに登録したデータを呼び出す

1 **メモリーカードから呼び出す場合は、データを登録したメモリーカードをセットします****(27ページ)****。**

2 **トップメニュー画面****(35ページ)****から[▲][▼][◀][▶]で「登録データ」を選び、[決 定(進む)]を押します。**

3 **[▲][▼]で「本体メモリー」または「メモリーカード」を選び、[決 定(進む)]を押します。**

ファイル選択画面が表示されます。

• **本体メモリー選択時**

[◀][▶]で呼び出すファイルを選び、[決 定(進む)]を押します。

• **メモリーカード選択時**

ファイル名、ファイルの作成日時、登録件数が表示されます。ファイルは機能ごとに、作成日時順で登録されています。

[▲][▼]で呼び出すファイルを選び、[決 定(進む)]を押します。

●他の機種で登録したデータは呼び出すことはできません。

• 差出人の内容は登録されていません。このため、データを登録後、本体の差出人を変更した場合は、呼び出し時に差出人の内容が変わります。
• 外字の内容は登録されません。データ呼び出し時は、外字の内容を確認することをおすすめします。
• 作ったデータを他の機種で呼び出すことはできません。

■ 登録したデータを削除する

1 **メモリーカードに登録したデータを削除する場合は、データを登録したメモリーカードをセットします（27ページ）。**

2 **トップメニュー画面（35ページ）から▲▼◀▶で「登録データ」を選び、決定（進む）を押します。**

3 **▲ ▼で「本体メモリー」または「メモリーカード」を選び、決定（進む）を押します。**

ファイル選択画面が表示されます。

• 本体メモリー選択時

1（削除）（または削除）を押します。
◀▶で削除するファイルを選び、変換を押します。

• メモリーカード選択時

2（削除）を押します。
▲▼で削除するファイルを選び、変換を押します。

選んだファイルに☑が表示されます。

- 取り消すときは、もう一度変換を押します。
- 改行を押すと、表示されているすべてのファイルに☑が表示されます。取り消すときは、長音ーを押します。

4 **決定（進む）を押します。**

削除を確認する画面が表示されます。
◀▶で「はい」を選び、決定（進む）を押してください。

ファイル名を変更する

メモリーカードのファイル名を分かりやすい名前に変更することができます。

1 データを登録したメモリーカードをセットします(27ページ)。

2 トップメニュー画面(35ページ)から[▲][▼][◀][▶]で「登録データ」を選び、[決定(進む)]を押します。

3 [▲][▼]で「メモリーカード」を選び、[決定(進む)]を押します。

ファイル選択画面が表示されます。

4 [▲][▼]でファイル名を修正したいファイルを選びます。

5 [1](名称修正)を押します。

6 [削除]を何回か押して、現在のファイル名を削除します。

7 新しいファイル名を入力して[決定(進む)]を押します。

修正の終了を確認する画面が表示されます。

[◀][▶]で「はい」を選び、[決定(進む)]を押してください。

ファイル選択画面に戻ります。

ファイル名を変更しても、ファイルの作成日時は変更されません。

第5章　写真の印刷

写真印刷の種類

デジタルカメラで撮った写真で次のような印刷ができます。

重要 印刷の前に、本機で使用できるメモリーカードと写真のデータについて、必ず、ご確認ください（26、28ページ）。

●写真プリント ➔ 140 ページ

好きな写真を選んで印刷できます。フチあり／なし、日付あり／なし、写真の色（カラー、白黒、セピア）が設定できます。

フチなし、日付あり

2012/12/28

フチあり

●写真カレンダー ➔ 142 ページ

カレンダーを入れて写真を印刷できます。

●コメントプリント ➔ 148 ページ

写真にコメント、スタンプなどを入れて写真を印刷できます。

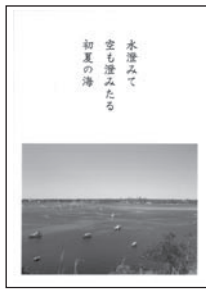
●絵画変換 ➔ 155 ページ

写真を絵画のように変換できます。

●インデックスプリント ➔ 157 ページ

写真の一覧を印刷できます。

●写真俳句 ➔ 158 ページ

俳句を入れて写真を印刷できます。

●シールプリント ➔ 163 ページ

写真にフレームをつけてシールとして印刷できます。

●その他

DPOF プリントをすることができます。 ➔ 169 ページ

写真の印刷

写真を印刷する(写真プリント)

メモリーカードまたは本体の中から好きな写真を選んで印刷（写真プリント）できます。

重要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。

1

メモリーカードから呼び出す場合は、写真が保存されているメモリーカードをセットします(27ページ)。

2

トップメニュー画面（35ページ）から ▲▼◀▶ で「写真プリント」を選び、決定(進む) を押します。

メモリーカードに登録されている写真の一覧（サムネイル）が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は 機能 を押してください。

<メモリーカードの場合>

- ●デジタルカメラで表示される順番とは異なる順で表示されることがあります。
- ●サムネイルが何らかの理由で表示できない場合は、アイコンが表示されます。サムネイルが表示されなくても、拡大表示で写真が表示されている場合は、印刷できます。
- ●動画は表示されません。

3

▲▼◀▶ で印刷したい写真を選びます。

4

数字キーで入力または 英字大/小＋、ひらがなカタカナ－ を押して枚数を指定します。

- 印刷確認 を押すと、写真を拡大表示することができます（125 ページ）。
- 枚数は、1 枚の写真につき 99 枚まで指定することができます。
- 改行 を押すと、すべての写真の印刷枚数を一括で指定することができます。取り消すときは、長音ー を押してください。

他の写真も印刷したい場合は、手順 3 の操作を繰り返してください。

5 [印刷]を押します。

用紙セットの画面が表示されます。

写真プリントの場合、用紙サイズは「L判」に設定されています。
用紙サイズを変更するときは[変換]を押して用紙を選択してください。

また、紙質は「フォト光沢紙」、印字タイプは「普通」、フチは「なし」、日付は「日付なし」、写真の色は「カラー」に設定されています。
変更するときは[機能]を押して設定を変更してください。
「写真印刷機能の印刷設定画面の項目」

➜ 167 ページ

- 「フチなし」にすると、印刷のときに写真の一部が切れることがあります。

変更する必要がなければ、そのまま手順 5 に進みます。

印刷します。

印刷のしかたは「印刷する（手順 3 以降）」を参照してください（166 ページ）。

カレンダーを入れて印刷する（写真カレンダー）

カレンダーを入れて写真を印刷することができます。

イラストフレーム付きのレイアウト

写真が２枚あるレイアウト

写真カレンダーを作る

写真カレンダーを作る方法について説明します。
イラストのフレームが付いたレイアウトを選ぶと、フレームの中に写真を入れて写真カレンダーをつくることができます。

重要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。

1 **メモリーカードから呼び出す場合は、写真が保存されているメモリーカードをセットします(27ページ)。**

2 **トップメニュー画面(35ページ)から「写真アレンジ」→「写真カレンダー」の順に選びます。**

用紙サイズを選ぶ画面が表示されます。

3 **▲▼で「はがき」または「2L判」を選び、決定(進む)を押します。**

レイアウト選択画面が表示されます。

4 **▲▼◀▶で使いたいレイアウトを選び、決定(進む)を押します。**

メモリーカードに登録されている写真の一覧(サムネイル)が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は機能を押してください。

- 印刷確認を押すと、写真を拡大表示することができます(125ページ)。

5 **▲▼◀▶でカレンダーにしたい写真を選び、決定(進む)を押します。**

写真2枚入りのデザインを選んでいる場合は、手順 **5**、**6** の操作を繰り返します。

写真の印刷

6 写真の範囲、向き、位置を調整し、決定(進む)を押します。

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」➔ 126 ページ

完成画面が表示されます。

● 印刷結果は印刷確認画面で確認してください。印刷確認を押すと、印刷確認画面が表示されます（166 ページ）。英字大/小を押すと印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは取消し(戻る)を押してください。

● 最初は、下記の設定のカレンダーが表示されます。設定を変更する必要がなければ、そのまま手順 7 に進みます。

<カレンダーの設定>
印刷月数：一ヶ月
開始年月：本機の時計の年月
表記方法：漢字
<休日>
日曜日
<背景>
なし

設定の変更方法については、145 ～ 147 ページを参照してください。

7 印刷します。

印刷のしかたは「印刷する」を参照してください（165 ページ）。

作ったデータを登録することができます。
「データ登録と呼び出し」（135 ページ）

写真カレンダーを編集する

「写真カレンダーを作る」の完成画面（144ページの手順 6 の画面）からカレンダー、写真、背景の設定をすることができます。

カレンダーの設定

カレンダーの年月やレイアウト（1ヶ月・2ヶ月分）などを設定することができます。
初めに、▲▼で「カレンダー」を選び、決定(進む)を押してください。カレンダーの設定画面が表示されます。

カレンダーの表示方法を設定する

カレンダー（印刷月数、開始年、開始月、表記方法）を設定することができます。

① ▲▼で「カレンダーの設定」を選び、決定(進む)を押します。

② ▲▼で設定する項目（印刷月数、開始年、開始月、表記方法）を選び、◀▶で内容を指定した後、決定(進む)を押します。
「カレンダーの設定画面の項目」➔ 147ページ
完成画面が表示されます。

休日を設定する

カレンダーの休日を設定することができます。（お買い上げ時には、日曜日だけ休日（赤く印刷される）に設定されています。

① ▲▼で「休日の設定」を選び、決定(進む)を押します。

② ▲▼で「休日設定年」または「休日設定月」を選び、◀▶で内容を指定した後、決定(進む)を押します。
「休日設定年」：２００１年〜２０９９年
「休日設定月」：１月〜１２月

写真カレンダー
用紙選択 〉レイアウト選択 〉写真選択 〉編集 〉印刷
休日を設定してください

２０１２年
８月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

③ ▲▼◀▶で休日にしたい日付を選び、変換を押します。
休日に設定された日付が赤く表示されます。

変換を押すごとに、休日と平日が切り替わります。
曜日（日〜土）を選んで変換を押すと、曜日全体を切り替えることができます。

英字 大/小 ＋を押すと次の月が、ひらがな カタカナ −を押すと前の月が表示されます。

④ 休日の設定が終わったら、決定(進む)を押します。
完成画面が表示されます。

カレンダーの文字色を設定する

① ▲▼で「文字色の設定」を選び、決定(進む)を押します。

② ▲▼で設定する項目（年月の色、平日の色、休日の色）を選び、◀▶で内容を指定した後、決定(進む)を押します。
完成画面が表示されます。

項　目	内　容	設　定
年月の色 平日の色 休日の色	文字の色を設定します。 ◀▶を押すごとに色が切り替わります。 「他の色」を選ぶと、全32色から色を選ぶパレットが表示されます。 ▲▼◀▶で色を選び、決定(進む)を押してください。 「設定色」に現在設定されている色が表示されます。	黒、赤、青、白、他の色

写真の設定

写真を編集したり、差し替えたりすることができます。
初めに、▲▼で「写真」を選び、決定(進む)を押してください。写真の設定画面が表示されます。

写真の色や濃さを調整する

①▲▼で「写真の設定」を選び、決定(進む)を押します。

②「写真の色や濃さ、絵画変換を変える」と同様な操作で変更します（128 ページ）。

写真の切り抜き範囲を変更する

写真の範囲、向き、位置を調整することができます。

①▲▼で「切り抜き範囲の変更」を選び、決定(進む)を押します。

②「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」と同様な操作で調整します（126 ページ）。

写真を差し替える

①▲▼で「他の写真に変更」を選び、決定(進む)を押します。
写真の一覧が表示されます。

②「写真を差し替える」と同様な操作で写真を差し替えます（127 ページ）。

背景の設定

レイアウトによっては、カレンダーの背景にイラストを入れることができます。

背景にイラストを入れる

①▲▼で「背景」を選び、決定(進む)を押します。
背景イラスト選択画面が表示されます。

②▲▼◀▶で背景に入れたいイラストを選び、決定(進む)を押します。
完成画面に戻り、指定した内容で表示されます。
背景イラストは 5 種類あります。
背景を入れたくないときは「背景なし」を選んでください。

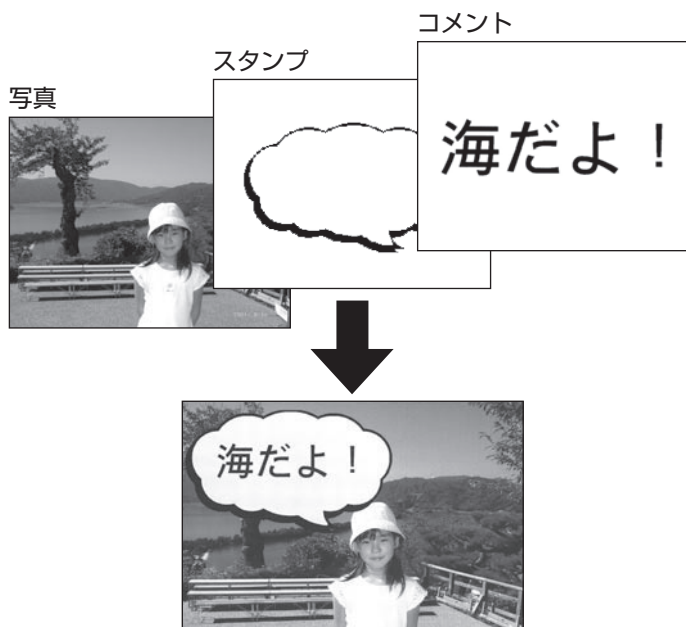
■カレンダーの設定画面の項目

項　目	内　容	設　定
印刷月数	表示する期間(月数)を設定します。 選んだ用紙サイズ(143ページの手順 **3**)とレイアウト(143ページの手順 **4**)によって設定できる月数が異なります。	●はがきの下半分／右半分にカレンダーを配置：一ヶ月、二ヶ月 ● 2L判用紙の下半分／右半分にカレンダーを配置：一ヶ月、二ヶ月、六ヶ月 ●はがき／2L判用紙のほぼ全面に写真を配置：一ヶ月
開始年	カレンダーを開始する年を設定します。 ◀▶を押して設定することができます。	「年」: ２００１年～２０９９年
開始月	カレンダーを開始する月を設定します。 ◀▶を押して設定することができます。	「月」: 1月～ 12月
表記方法	年月や曜日を漢字で表記するか、英数字で表記するかを設定します。 ●英数字で表記するレイアウトを選んだときは、西暦と月は数字のみの表示となります。	1月 20××年 日 月 火 ・・・ (漢字) 1　20×× S M T ・・・ (英数字)

●例えば、2013 年 1 月～ 2 月のカレンダーを作るときの設定は、以下のようになります。
　印刷月数：二ヶ月
　開始年：2013 年
　開始月：1 月

文字やイラストを入れて印刷する（コメントプリント）

写真に、コメント（キーボードで入力した文章）やスタンプ（イラスト）を入れて印刷することができます。
また、コメントプリントで作った写真を、文面や写真カレンダーなどで使用することもできます。

コメント、スタンプは重ねて追加することもできます。
重なる順序は次の通りです。

スタンプやコメントなど同じ種類の項目が複数あるときは、後から追加・編集したものが手前になります。

印刷したい写真を取り込む

コメントプリントで使用する写真の準備をします。

1 **メモリーカードから呼び出す場合は、写真が保存されているメモリーカードをセットします（27ページ）。**

2 **トップメニュー画面（35ページ）から「写真アレンジ」➔「コメントプリント」の順に選びます。**

用紙サイズを選ぶ画面が表示されます。

3 **▲▼で印刷したい用紙サイズを選び、決定（進む）を押します。**

- メモリーカードに登録されている写真の一覧（サムネイル）が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は機能を押してください。
- 印刷確認を押すと、写真を拡大表示することができます（125 ページ）。

4 **▲▼◀▶で印刷したい写真を選び、決定（進む）を押します。**

5 **写真の範囲、向き、位置を調整します。**

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」➔ 126 ページ

調整する必要がなければそのまま手順 **6** に進みます。

6 **決定（進む）を押します。**

完成画面が表示されます。

- **写真の色や濃さ、絵画変換のしかたを指定する**
  ▲▼で「写真」を選び、決定（進む）を押します。「写真の色や濃さ、絵画変換を変える」と同様な操作で調整します（128 ページ）。

●この状態のまま、コメントを入れなくても印刷することができます。印刷のしかたは「印刷する」を参照してください（165 ページ）。

●印刷結果は印刷確認画面で確認してください。印刷確認を押すと、印刷確認画面が表示されます（166 ページ）。英字大/小＋を押すと印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは取消し（戻る）を押してください。

コメントプリントのデータを編集する

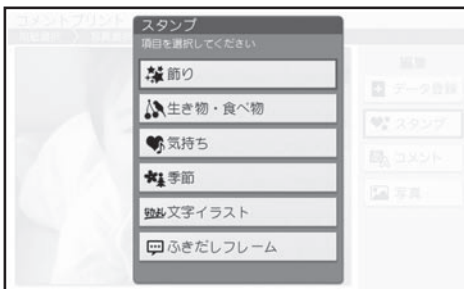
コメントプリントでスタンプ、コメントなどを入れる方法を説明します。

スタンプを追加する

写真に「スタンプ」（イラスト）を追加する方法を説明します。スタンプは 10 個まで追加することができます。

1 コメントプリントの完成画面（149ページの手順 6 の画面）から▲▼で「スタンプ」を選び、決定(進む)を押します。

2 ▲▼で「スタンプの追加」を選び、決定(進む)を押します。

スタンプのジャンル選択画面が表示されます。

3 ▲▼で使いたいジャンルを選び、決定(進む)を押します。

スタンプ選択画面が表示されます。

スタンプの内容の一覧については、付属のデザインカタログを参照してください。

4 ▲▼◀▶で追加するスタンプを選び、決定(進む)を押します。

スタンプ追加画面が表示されます。
スタンプに青い枠が付きます。

スタンプは 10 個まで追加することができます。

5 スタンプの位置や大きさなどを調整します。

- **調整するスタンプを指定する**
  変換を押すたびに選ばれる（青い枠が付く）スタンプが切り替わります。
- **位置を調整する**
  スタンプの枠を▲▼◀▶で動かします。
- **大きさを調整する**
  英字大/小(+)またはひらがなカタカナ(−)を押すと、スタンプの大きさが段階的に変化します。
  画面からはみ出した部分は表示されません。
- **角度を調整する（回転する）**
  空白を押すと、スタンプが時計回りに 30 度ずつ回転します。
- **向きを設定する（反転する）**
  改行を押すと、スタンプの左右が反転します。
- **スタンプを削除する**
  削除したいスタンプが選ばれていることを確認し、削除を押します。
  削除することを確認し、◀▶で「はい」を選び、決定(進む)を押します。

調整する必要がなければそのまま手順 **6** に進みます。

●スタンプを端に配置すると印刷時に切れることがあります。スタンプは少し内側に配置するようにしてください。

6 スタンプの位置を確認して、決定(進む)を押します。

スタンプが追加されて、完成画面が表示されます。

- **スタンプを追加する**
  ▲▼で「スタンプ」を選び、決定(進む)を押します。手順 **2** 以降の操作を繰り返します。
- **スタンプを編集する**
  ▲▼で「スタンプ」を選び、決定(進む)を押します。▲▼で「スタンプの編集」を選び、決定(進む)を押します。手順 **5** 以降の操作を繰り返します。

●印刷結果は印刷確認画面で確認してください。
印刷確認を押すと、印刷確認画面が表示されます（166 ページ）。英字大/小(+)を押すと印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは取消し(戻る)を押してください。

ここで「コメント」や「写真」を▲▼で選んで決定(進む)を押すと、コメントの追加、写真の調整ができます。

「コメントを追加する」➔ 152 ページ
「写真の色や濃さ、絵画変換のしかたを指定する」➔ 154 ページ

7 印刷します。

印刷のしかたは「印刷する」を参照してください（165 ページ）。

作ったデータを登録することができます。
「データ登録と呼び出し」（135 ページ）

コメントを追加する

写真に「コメント」を追加する方法を説明します。コメントは３個まで追加することができます。

1 コメントプリントの完成画面（149ページの手順 6 の画面）から▲▼で「コメント」を選び、決定(進む)を押します。

2 ▲▼で「コメントの追加」を選び、決定(進む)を押します。

コメント入力画面が表示されます。

3 文字を入力します。

「文字の入力／修正」➔ 36 ページ
「文字の書体・色・形などを変える」➔ 51 ページ
「入れた文字を全部消す（全文削除）」➔ 50 ページ

4 決定(進む)を押します。

入力の終了を確認する画面が表示されます。
◀▶で「はい」を選び、決定(進む)を押してください。

コメントの位置や大きさなどを調整する画面が表示されます。

5 コメントの位置や大きさなどを調整します。

- **調整するコメントを指定する**
  変換を押すたびに選ばれる（青い枠が付く）コメントが切り替わります。
- **位置を調整する**
  コメントの枠を▲▼◀▶で動かします。
- **大きさを調整する**
  英字大/小＋または ひらがなカタカナ－を押すと、コメントの大きさが最大で５段階に変化します（コメントの行桁数によって拡大できる大きさに制限があります）。
- **向きを調整する（回転する）**
  空白を押すと、コメントが時計回りに 30 度ずつ回転します。
- **入力したコメントを修正する**
  編集したいコメントが選ばれていることを確認し、０（編集）を押します。文字を入力しなおし、機能を押してフォント、文字色などを設定します。
- **コメントを削除する**
  削除したいコメントが選ばれていることを確認し、削除を押します。削除することを確認し、◀▶で「はい」を選び、決定(進む)を押します。

調整する必要がなければそのまま手順 6 に進みます。

●コメントを端に配置すると印刷時に切れることがあります。コメントは少し内側に配置するようにしてください。
●コメントの大きさを変更すると、印刷する文字の大きさが変わります。
●完成画面に表示されるコメントは目安です。印刷結果は印刷確認画面で確認してください。

6 文字の位置を確認して、［決定（進む）］を押します。

コメントが追加されて、完成画面が表示されます。

- **コメントを追加する**
  ［▲］［▼］で「コメント」を選び、［決定（進む）］を押します。手順 **2** 以降の操作を繰り返します。
- **コメントを編集する**
  ［▲］［▼］で「コメント」を選び、［決定（進む）］を押します。［▲］［▼］で「コメントの編集」を選び、［決定（進む）］を押します。手順 **3** 以降の操作を繰り返します。

●印刷結果は印刷確認画面で確認してください。［印刷確認］を押すと、印刷確認画面が表示されます（166 ページ）。［英字大/小］を押すと印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは［取消し（戻る）］を押してください。

ここで「スタンプ」や「写真」を［▲］［▼］で選んで［決定（進む）］を押すと、スタンプの追加、写真の調整ができます。

「スタンプを追加する」➔ 150 ページ
「写真の色や濃さ、絵画変換のしかたを指定する」
➔ 154 ページ

7 印刷します。

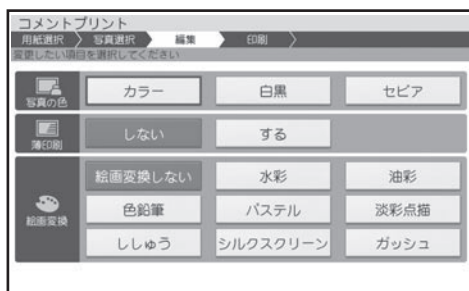
印刷のしかたは「印刷する」を参照してください（165 ページ）。

作ったデータを登録することができます。
「データ登録と呼び出し」（135 ページ）

写真の色や濃さ、絵画変換のしかたを指定する

コメントプリントで写真を調整する方法を説明します。

1 **コメントプリントの完成画面（149ページの手順 6 の画面）から▲▼で「写真」を選び、決定(進む)を押します。**

写真の色や濃さ、絵画変換の設定画面が表示されます。

2 **▲▼で設定する項目（写真の色、薄印刷、絵画変換）を選び、◀▶で内容を指定した後、決定(進む)を押します。**

「写真印刷機能の印刷設定画面の項目」
➔ 167 ページ

写真が調整されて、完成画面が表示されます。写真を調整しなおしたいときは、手順 1 以降の操作を繰り返してください。

印刷確認を押すと、印刷確認画面が表示されます（166 ページ）。英字大/小を押すと印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは取消し(戻る)を押してください。

ここで「スタンプ」や「コメント」を▲▼で選んで決定(進む)を押すと、スタンプやのコメントの追加ができます。

「スタンプを追加する」➔ 150 ページ
「コメントを追加する」➔ 152 ページ

3 **印刷します。**

印刷のしかたは「印刷する」を参照してください（165 ページ）。

作ったデータを登録することができます。
「データ登録と呼び出し」（135 ページ）

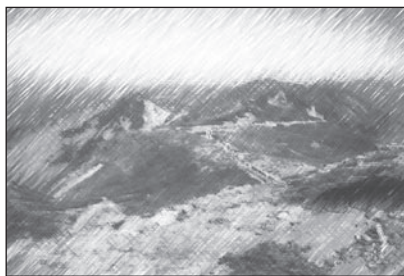
写真を絵画のように変換する(絵画変換)

写真を絵画（水彩画、油彩画など）のように、変換して印刷することができます。

- 絵画変換には、以下の８種類があります。
  水彩、油彩、色鉛筆、パステル、淡彩点描、ししゅう、シルクスクリーン、ガッシュ

水彩

「協力：梅村高ソフトウェアデザイン（有）」

色鉛筆

1 **メモリーカードから呼び出す場合は、写真が登録されているメモリーカードをセットします(27ページ)。**

2 **トップメニュー画面(35ページ)から「写真アレンジ」➔「絵画変換」の順に選びます。**

用紙サイズを選ぶ画面が表示されます。

3 **[▲][▼]で印刷したい用紙サイズを選び、[決定(進む)]を押します。**

メモリーカードに登録されている写真の一覧（サムネイル）が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は[機能]を押してください。

- [印刷確認]を押すと、写真を拡大表示することができます（125 ページ）。

4 ▲▼◀▶で絵画変換したい写真を選び、決定(進む)を押します。

5 写真の範囲、向き、位置を調整し、決定(進む)を押します。

絵画変換メニュー画面が表示されます。
「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング)」➔ 126 ページ

6 ▲▼◀▶で使いたい絵画変換のしかたを選び、決定(進む)を押します。

完成画面が表示されます。

- 絵画変換中は、画面に、絵画変換の進行状況を示すバーが表示されます。バーの最後まで進むと、完成画面が表示されます。完成画面が表示されるまで、時間がかかる場合があります。
- 写真に複数の人の顔が写っている場合、完成画面が表示されるまで、より時間がかかる場合があります。

●印刷結果は印刷確認画面で確認してください。印刷確認を押すと、印刷確認画面が表示されます（166 ページ)。英字大/小 +を押すと印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは取消し(戻る)を押してください。

7 印刷します。

印刷のしかたは「印刷する」を参照してください（165 ページ)。

作ったデータを登録することができます。
「データ登録と呼び出し」（135 ページ）

- **写真の色や濃さ、絵画変換のしかたを指定する**

  ▲▼で「絵画」または「写真」を選び、決定(進む)を押します。「写真の色や濃さ、絵画変換を変える」と同様な操作で変更します（128 ページ)。

「写真印刷機能の印刷設定画面の項目」
➔ 167 ページ

写真の一覧を印刷する(インデックスプリント)

メモリーカードに登録されている写真の一覧を印刷（インデックスプリント）できます。

重要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。

1 写真が保存されているメモリーカードをセットします(27ページ)。

2 トップメニュー画面(35ページ)から「写真アレンジ」➔「インデックスプリント」の順に選びます。

用紙セットの画面が表示されます。

インデックスプリントの場合、用紙サイズは「L判」に設定されています。
用紙サイズを変更するときは［変換］を押して用紙を選択してください。

また、紙質は「フォト光沢紙」、印字タイプは「普通」、写真番号は「つける」に設定されています。
変更するときは［機能］を押して設定を変更してください。
「写真印刷機能の印刷設定画面の項目」
➔ 167ページ

変更する必要がなければ、そのまま手順 3 に進みます。

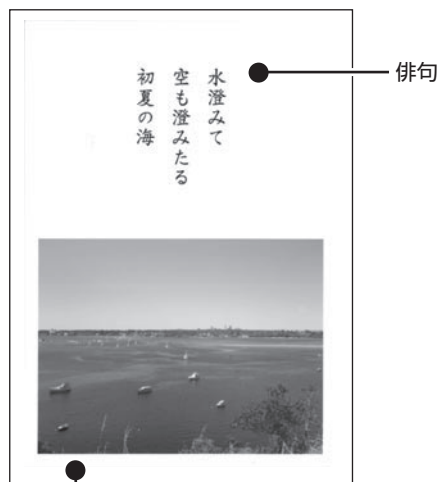
3 印刷します。

印刷のしかたは「印刷する（手順 3 以降)」を参照してください（166ページ)。

俳句を入れて写真を印刷する（写真俳句）

俳句を入れて写真を印刷することができます。

重要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください（6ページ）。

横向きの写真で作る ➔ 159ページ

縦向きの写真で作る ➔ 159ページ

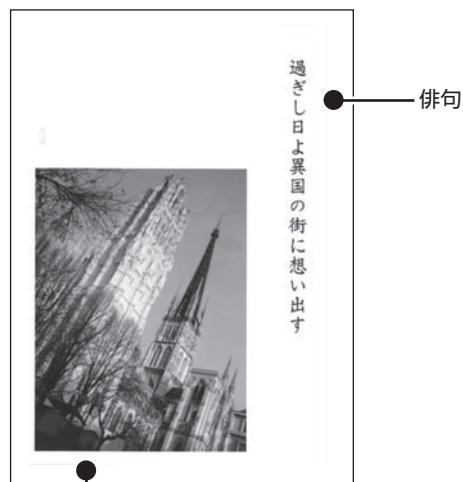
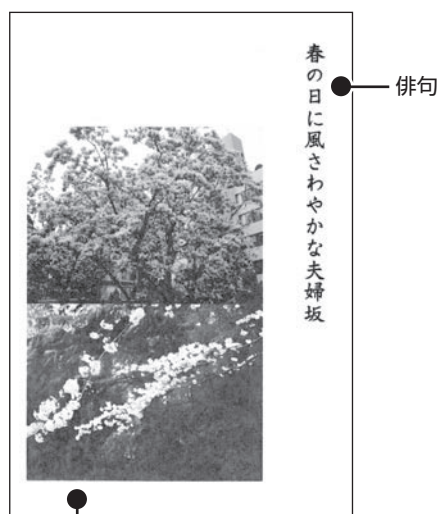



写真2枚の
レイアウトで作る ➔ 159ページ

写真の上に合成して作る ➔ 161ページ
（応用作成）

写真俳句を作る

写真俳句を作る方法について説明します。

1

メモリーカードから呼び出す場合は、写真が保存されているメモリーカードをセットします（27ページ）。

2

トップメニュー画面（35ページ）から「写真アレンジ」➔「写真俳句」の順に選びます。

用紙サイズを選ぶ画面が表示されます。

3

▲▼で印刷したい用紙サイズを選び、決定（進む）を押します。

レイアウト選択画面が表示されます。

4

▲▼◀▶で使いたいレイアウトを選び、決定（進む）を押します。

- メモリーカードに登録されている写真の一覧（サムネイル）が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は機能を押してください。
- 印刷確認を押すと、写真を拡大表示することができます（125ページ）。

5

▲▼◀▶で印刷したい写真を選び、決定（進む）を押します。

写真２枚入りのデザインを選んでいる場合は、手順 **5**、**6** の操作を繰り返します。

6

写真の範囲、向き、位置を調整し、決定（進む）を押します。

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」➔ 126 ページ

俳句（五･七･五）を入力する画面が表示されます。

7

「五」の行、「七」の行、「五」の行の順に入力します。

次の行を入力するときは、▼を押してください。

「文字の入力／修正」➔ 36 ページ

8

機能を押し、▲▼で編集したい項目（フォント、文字色）を選び、決定（進む）を押します。

「文字の書体･色･形などを変える」➔ 51 ページ

写真の印刷

9 俳句の入力が終わったら［決定(進む)］を押します。

入力の終了を確認する画面が表示されます。
［◀］［▶］で「はい」を選び、［決定(進む)］を押してください。

完成画面が表示されます。

●印刷結果は印刷確認画面で確認してください。［印刷確認］を押すと、印刷確認画面が表示されます（166 ページ）。［英字 大/小 ＋］を押すと印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは［取消し(戻る)］を押してください。

• **入力した俳句を修正する**
［▲］［▼］で「俳句」を選んで［決定(進む)］を押します。文字の入力しなおし、フォントや文字色の変更をすることができます。

• **写真を編集する**
［▲］［▼］で「写真」を選び、［決定(進む)］を押します。写真を編集したり、差し替えたりすることができます。
「写真の設定」と同様な操作をします（146 ページ）。

10 印刷します。

印刷のしかたは「印刷する」を参照してください（165 ページ）。

作ったデータを登録することができます。
「データ登録と呼び出し」（135 ページ）

■俳句文字設定項目

項　目	内　容	設　定
フォント	印刷するフォント（書体）を設定します。	ゴシック体、丸ゴシック体、明朝体、毛筆流麗体、毛筆楷書体
文字色	文字の色を設定します。 パレットから［▲］［▼］［◀］［▶］で色を選び、［決定(進む)］を押します。	32 色から選択（黒、赤、緑、青、白など）

●文字色が「白」の場合は、文字に黒色の輪郭がつきます。輪郭をつけたくないときは、「白色の文字に輪郭をつけないようにする」を参照してください（184 ページ）。輪郭をつけないようにした場合は、白い背景の上に白い文字を配置しても、何も印刷されません。

写真の上に文字を入れて作る（応用作成）

写真の上に文字を入れて、写真俳句を作ることができます。俳句は 3 つまで追加することができます。

1 **「写真俳句を作る」の手順 1 から 5 までの操作をします（159ページ）。**

「写真俳句を作る」の手順 4 で、応用作成のマークが付いているレイアウトを選んでください。

2 **写真の範囲、向き、位置を調整し、決定(進む)を押します。**

完成画面が表示されます。

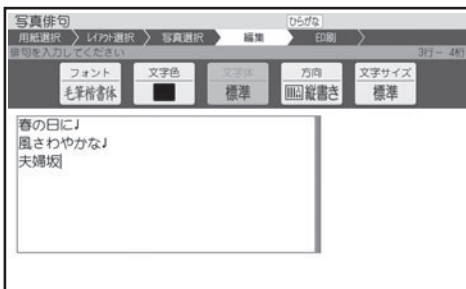
「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」➔ 126 ページ

3 **▲▼で「俳句」を選び、決定(進む)を押します。**

• 俳句の入力画面が表示されます。

4 **▲▼で「俳句の追加」を選び、決定(進む)を押します。**

5 **俳句を入力します。**

「文字の入力／修正」➔ 36 ページ

6 **機能を押し、▲▼で編集したい項目を選び、決定(進む)を押します。**

「文字の書体・色・形などを変える」➔ 51 ページ

「入れた文字を全部消す（全文削除）」➔ 50 ページ

7 **決定(進む)を押します。**

入力の終了を確認する画面が表示されます。

◀▶で「はい」を選び、決定(進む)を押してください。

俳句編集画面が表示されます。

8 **俳句の位置などを調整し、決定(進む)を押します。**

- **調整する俳句を指定する**
  変換を押すたびに選ばれる（青い枠が付く）俳句が切り替わります。
- **位置を調整する**
  俳句の枠を▲▼◀▶で動かします。
- **俳句を編集する**
  0（編集）を押して、文字の入力しなおし、フォントや文字色の変更をすることができます。手順 5、6 と同様な操作をします。
- **俳句を削除する**
  削除を押して、俳句を削除することができます。

完成画面が表示されます。

●印刷結果は印刷確認画面で確認してください。
印刷確認を押すと、印刷確認画面が表示されます（166 ページ）。英字大/小 + を押すと印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは取消し(戻る)を押してください。

写真の印刷

9 **印刷します。**

印刷のしかたは「印刷する」を参照してください（165 ページ）。

作ったデータを登録することができます。
「データ登録と呼び出し」（135 ページ）

- **俳句を追加する**
  ▲▼で「俳句」を選び、決定(進む)を押します。手順 4 以降の操作を繰り返します。
- **俳句を編集する**
  ▲▼で「俳句」を選び、決定(進む)を押します。▲▼で「俳句の編集」を選び、決定(進む)を押します。手順 8 以降の操作を繰り返します。
- **写真を編集する**
  ▲▼で「写真」を選び、決定(進む)を押します。写真を編集したり、差し替えたりすることができます。「写真の設定」と同様な操作をします（146 ページ）。

■写真俳句（応用作成）の文字設定の項目

項　目	内　容	設　定
フォント	印刷するフォント（書体）を設定します。	ゴシック体、丸ゴシック体、明朝体、毛筆流麗体、毛筆楷書体
文字色	文字の色を設定します。 パレットから▲▼◀▶で色を選び、決定(進む)を押します。	32色から選択（黒、赤、緑、青、白など）
方向	俳句を縦書きにするか、横書きにするか設定します。	横書き 縦書き
文字サイズ	文字サイズを指定します。 文字サイズによって、入力できる行数と文字数が違います。	●L判 標準　:16行×20文字 やや大:12行×14文字 大　　:　8行×　9文字 ●はがき 標準　:18行×22文字 やや大:14行×16文字 大　　:　9行×10文字 ●2L判 標準　:23行×29文字 やや大:17行×21文字 大　　:11行×13文字

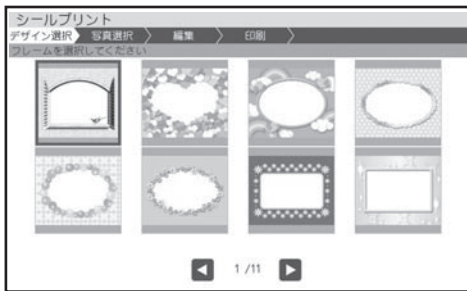
写真をシールに印刷する（シールプリント）

写真にフレームをつけてシールに印刷できます。

重要
・印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください（6ページ）。
・別売品の「16面分割光沢フォトシール用紙：PO-165」を必ずご使用ください（208ページ）。

1
メモリーカードから呼び出す場合は、写真が保存されているメモリーカードをセットします（27ページ）。

2
トップメニュー画面（35ページ）から「写真アレンジ」➔「シールプリント」の順に選びます。

フレームの種類を選ぶ画面が表示されます。
フレームは 10 種類選べます。

3
▲▼◀▶で使いたいフレームを選び、決定(進む)を押します。

- フレームを入れたくない場合は「フレームなし」を選んでください。
- メモリーカードに登録されている写真の一覧（サムネイル）が表示されます。本体に登録されている写真を使う場合は機能を押してください。
- 印刷確認を押すと、写真を拡大表示することができます（125 ページ）。

4
▲▼◀▶で印刷したい写真を選び、決定(進む)を押します。

5
写真の範囲、向き、位置を調整します。

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」➔ 126 ページ
調整する必要がなければそのまま手順 6 に進みます。

重要 シールのフレームと写真は、シール内に余白が入るのを防ぐために切り取り線よりもひと回り大きく印刷されます。写真の一部を切り抜いてシールを作る場合は、やや大きめに切り抜くと、きれいに配置できます。

6 決定(進む)を押します。

完成画面が表示されます。

- **写真のフレームを変更する**
  フレームを変更することができます。▲▼で「フレーム」を選び、決定(進む)を押します。手順 3 からの操作を繰り返します。
- **写真の色を変更する**
  写真の色を変更することができます。▲▼で「写真」を選び、決定(進む)を押します。◀▶で色を選び、決定(進む)を押します。

●印刷結果は印刷確認画面で確認してください。印刷確認を押すと、印刷確認画面が表示されます（166 ページ）。英字大/小 を押すと印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは取消し(戻る)を押してください。

7 印刷します。

印刷のしかたは「印刷する」を参照してください（165 ページ）。

印刷する

写真アレンジで作ったデータを印刷します。

重要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。

1 完成画面で [印刷] を押します。

印刷設定画面が表示されます。

[印刷] を押す前に [印刷確認] を押すと、印刷確認画面が表示されます(166 ページ)。[英字大/小 +] を押すと、印刷確認画面が拡大表示されます。元に戻るときは、[取消し(戻る)] を押してください。

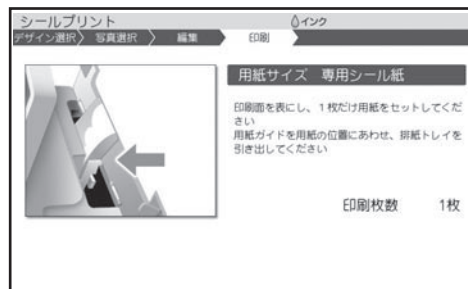
2 [▲][▼] で設定する項目(紙質、印字タイプ)を選び、[◀][▶] で内容を指定した後、[決定(進む)] を押します。

印刷部数は数字キーで入力または [英字大/小 +]、[ひらがなカタカナ −] を押して指定します(どの項目にカーソルがあってもかまいません)。

「写真印刷機能の印刷設定画面の項目」
➜ 167 ページ

重要 シールプリントの場合、印字タイプのみ指定することができます。

用紙セットの画面が表示されます。
それぞれの機能に設定された用紙サイズ、印刷枚数が表示されます。

シールプリントの場合は、以下の画面が表示されます。

3 印刷面を表にして用紙をセットし、排紙トレイを引き出します。

印刷枚数を確認して、用紙をセットしてください。

「用紙のセットのしかた」➔ 21 ページ

4 [決定(進む)]を押します。

印刷が始まります。印刷が終了すると、完成画面（写真プリントはトップメニュー画面、インデックスプリント、DPOF プリントは写真アレンジメニュー画面）に戻ります。

重要
- 印刷を中止するときは、[取消し(戻る)]を押してください。
- 画面に表示される色と、実際に印刷される色では、色合いが多少異なります。

5 印刷が終わったら、排紙トレイを「カチッ」と音がするまで戻してください。

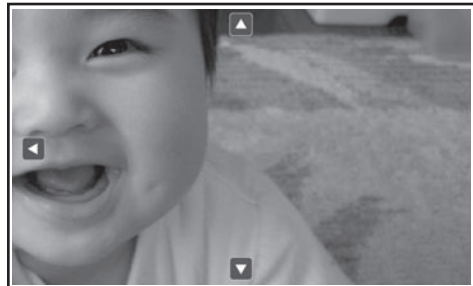
重要 シールプリントを印刷する際は、下記のことに注意してください。
- 用紙は 1 枚だけセットしてください。複数枚セットすると、正常に印刷されないことがあります。
- シールを一部分はがしたシール紙を再度使用しないでください。正しく印刷できません。

印刷する前に印刷イメージを確認する (印刷確認)

実際に印刷する前に、どのように印刷されるか画面で確認することができます。

① **写真アレンジの各機能の完成画面で、[印刷確認]を押します。**
印刷イメージが表示されます。

② **[英字 大/小 ＋]を押します。**
印刷確認画面が拡大表示されます。
[ひらがな カタカナ －]を押すと、元のサイズに戻ります。
[▲][▼][◀][▶]で画面をスクロールすることができます。

[▶]を何回か押して写真の右側を表示させる

③ **[取消し(戻る)]を押します。**
写真アレンジの各機能の完成画面に戻ります。

■写真印刷機能の印刷設定画面の項目

項　目	内　容	対　象	設　定
部数	印刷する枚数を設定します(数字キーで入力または[英字大/小 ＋]、[ひらがなカタカナ －]を押して設定)。 •DPOFプリントはデジタルカメラの設定に従います。	写真プリント 写真カレンダー コメントプリント 写真俳句 絵画変換	1～99枚
		インデックスプリント シールプリント	1枚(画面に表示なし)
紙質	印刷する紙の種類を設定します。	写真プリント 写真カレンダー コメントプリント インデックスプリント 写真俳句 DPOFプリント 絵画変換	フォト光沢紙(写真印刷用) インクジェット紙(インクジェット用) 普通紙(上記以外)
印字タイプ	印刷の速さと仕上がり(印字品質)を設定します。	共通	高精細(印刷時間：長い／仕上がり：きれい) 普通(通常の仕上がり) 高速(印刷時間：短い／仕上がり：粗い)
フチ	写真のフチあり／なしを設定します。 •「フチなし」で印刷すると、写真の一部が切れることがあります。 すべての範囲を印刷したい場合は、「フチあり」に設定してください。	写真プリント DPOFプリント	なし あり
日付	撮影の日付のあり／なし、日付の色を設定します。 •データ自体に日付に関する情報がない場合は、日付を印刷することはできません。 •DPOFプリントの日付のあり／なしは、デジタルカメラの設定に従います。 •日付の色は[◀][▶]を押すごとに色が切り替わります。 「他の色」を選ぶと、全32色から色を選ぶパレットが表示されます。[▲][▼][◀][▶]で色を選び、[決定(進む)]を押してください。「設定色」に現在設定されている色が表示されます。	写真プリント DPOFプリント	日付なし、黒、赤、青、白、他の色
写真の色	写真の色を設定します。	写真プリント 写真カレンダー コメントプリント 写真俳句 シールプリント 絵画変換	カラー、白黒、セピア

項　目	内　容	対　象	設　定
薄印刷	写真を薄く印刷します。写真の上に文字を入れたい場合などに便利です。	写真カレンダー コメントプリント 写真俳句 絵画変換	しない する
絵画変換	写真を水彩画、油彩画などのように変換することができます。	写真カレンダー コメントプリント 写真俳句 絵画変換	絵画変換しない、水彩、油彩、色鉛筆、パステル、淡彩点描、ししゅう、シルクスクリーン、ガッシュ
写真番号	写真番号をつけるか、つけないかを設定します。	インデックスプリント	つける つけない

重要 写真プリント、写真カレンダー、コメントプリント、写真俳句、シールプリント、DPOFプリント、絵画変換で印刷できる写真の容量は10M byte以下です。
10M byteを超える写真は、デジタルカメラ側でリサイズ（大きさを変える）などを行うことにより、容量を10M byte以下にすると使用できるようになります。詳しくは、デジタルカメラの取扱説明書を参照してください。

便利な機能

写真アレンジでできるその他の機能について説明します。

デジタルカメラの設定で印刷する（DPOF プリント）

DPOF(Digital Print Order Format) 対応のデジタルカメラなどでは、DPOF 機能によりカメラ側で印刷する写真や、印刷する枚数の指定ができます。

■扱える写真のデータ

本機の DPOF 機能で印刷できる写真は、DPOF 対応デジタルカメラなどで撮影した写真で以下の条件を満たすものです。

・静止画（DCF Exif2.1、JPEG 準拠）
・対応ファイルサイズ　10M byte 以下
・最小画素数　160 × 120 ピクセル

■ DPOF 機能で有効な設定

デジタルカメラや携帯電話で設定した以下の内容
・通常印刷（用紙に写真を一枚印刷）する写真の指定
・印刷枚数
・日付印刷の設定（本機側から文字色の指定ができます）

重要 デジタルカメラ側の設定方法や、設定できる機能は、デジタルカメラの取扱説明書を参照してください。

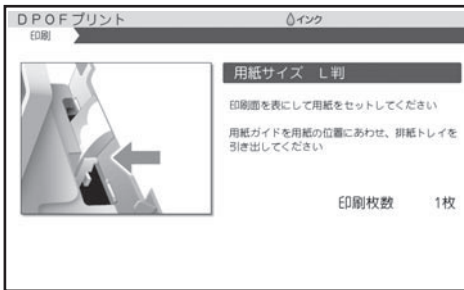
●DPOF 機能の設定でコメントプリントやシールプリントすることはできません。
●写真のトリミング・回転などをデジタルカメラや携帯電話で設定していても、DPOF プリント時は無効になります。
●印刷は用紙サイズに合わせて自動的に拡大・縮小されます。用紙サイズにより、写真の上下左右がカットされて印刷される場合があります。

重要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。

1 デジタルカメラのDPOF機能で印刷する画像を指定しておきます。

2 写真が保存されているメモリーカードをセットします(27ページ)。

3 **トップメニュー画面（35ページ）から「写真アレンジ」➔「DPOFプリント」の順に選びます。**

用紙セットの画面が表示されます。

DPOFプリントの場合、用紙サイズは「L判」に設定されています。

用紙サイズを変更するときは［変換］を押して用紙を選択してください。

また、紙質は「フォト光沢紙」、印字タイプは「普通」、フチは「なし」、日付は「赤」に設定されています。

変更するときは［機能］を押して設定を変更してください。

「写真印刷機能の印刷設定画面の項目」

➔ 167ページ

- 「フチなし」にすると、印刷のときに写真の一部が切れることがあります。

変更する必要がなければ、そのまま手順**4**に進みます。

4 **印刷します。**

印刷のしかたは「印刷する（手順**3**以降）」を参照してください（166ページ）。

写真を画面に順番に表示する（スライドショー）

メモリーカードの中の写真を画面に順番に表示することができます。

1 **写真が保存されているメモリーカードをセットします（27ページ）。**

2 **トップメニュー画面（35ページ）から「写真アレンジ」➔「スライドショー」の順に選びます。**

スライドショーメニュー画面が表示されます。

3 **［▲］［▼］で「スライドショーの開始」を選び、［決定(進む)］を押します。**

スライドショーが開始されます。

［取消し(戻る)］を押すと、スライドショーを終了してスライドショーメニューに戻ります。

重要 メモリーカードにアクセス中（写真の表示が切り替わった後の数秒間）は、ランプが点滅します。このとき、キー入力はできません。

- ●スライドショーを自分で開始すると、オートパワーオフは働きません（約1時間キー操作をしなくても、電源は切れません）。
- ●デジタルカメラで表示される順番とは異なる順で表示されることがあります。
- ●写真が何らかの理由で表示できない場合は、その写真を表示しないで、次の写真に進みます。
- ●動画は表示されません。

スライドショーの設定をする

スライドショーの設定で、表示方法や写真の切り替え効果（エフェクト）、表示間隔を設定することができます。

①スライドショーメニュー画面から▲▼で「スライドショーの設定」を選び、決定(進む)を押します。

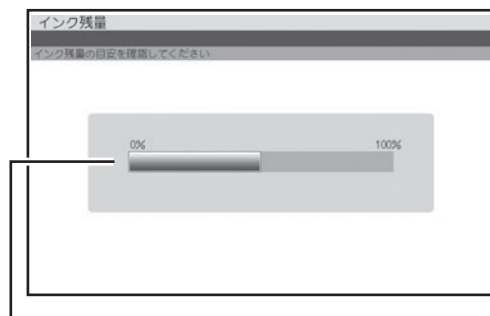
②▲▼で項目（表示方法、切替効果、表示間隔）を選び、◀▶で内容を指定した後、決定(進む)を押します。
表示間隔は数字キーで入力または英字大/小＋、ひらがなカタカナ－を押して指定します。

■スライドショーの設定の項目

項　目	内　容	設　定
表示方法	写真の表示方法を設定します。 「自動切替」では、切り替え表示間隔の経過後、自動的に次の写真を表示します。 「手動切替」では、決定(進む)を押すと、次の写真を表示します。	自動切替 手動切替
切替効果	写真と写真の切り替わり時の効果（エフェクト）を設定します。	ボックス 効果なし
表示間隔	写真と写真の切り替え表示間隔を、1秒単位で設定します。 写真によっては、表示間隔が設定秒数以上かかることがあります。	5～30 秒

インク残量を確認する

インクの残量を確認することができます。

1 トップメニュー画面（35ページ）から「設定」➔「インク残量」の順に選びます。

インク残量がグラフで表示されます。

2 確認が終わったら、[取消し(戻る)]を押します。

設定メニュー画面に戻ります。

●他のプリン写ルやプリンターで一度使用したプリントカートリッジをセットした場合、インク残量は正しく表示することができません。

●インク残量の確認は、インクの使用量をカウント（計算）してインク残量を表示する機能です。プリン トカートリッジによっては、実際のインク残量と、若干、差が出る場合があります。

インク残量アイコンについて

インクの残量は、インク残量アイコンで確認することもできます（29 ページ）。
アイコンは最初、緑色で表示されます。インクが消耗し、残量が少なくなるとアイコンが赤くなります。

緑色 インク ➔ 赤色 インク

時計を設定する

時計の日付と時刻を設定します。時計には、設定した日付と時刻に連動して毎年 4 月 1 日 00 時 00 分になった時点で、カンタン作成で表示されるはがきのデザインを切り替える役割があります。

例 時計の年が 2013 に設定されているとき

• 干支を使用しているデザイン

2013 年
3 月 31 日 23 時 59 分

巳年のデザイン

2013 年
4 月 1 日 0 時 0 分以降

午年のデザイン

1 トップメニュー画面（35 ページ）から「設定」→「時計」の順に選びます。

日付と時刻を設定する画面が表示されます。

2 ▲▼で設定する項目（年、月、日、時、分）を選び、◀▶で内容を指定した後、決定（進む）を押します。

設定した内容で時計が設定され、トップメニュー画面に戻ります。

ユーザー辞書を登録する

ユーザー辞書に、よく使う語句や郵便番号と住所を登録することができます。

よく使う語句を辞書に登録する（語句）

日常よく使う専門用語などを「よみ」とともに登録しておくと、通常の漢字変換の操作で、簡単に入力できるようになります。また、慣用句などを短い「よみ」で登録しておけば、文字が簡単に入力できて便利です。

例 **秋葉原 ➔「よみ：あきば」で登録**

語句を登録する

1 **トップメニュー画面（35ページ）から「設定」➔「ユーザー辞書」の順に選びます。**

現在の登録件数が表示されます。

2 **▲▼で「語句」を選び、決定(進む)を押します。**

- **語句が未登録の場合**
  登録の確認画面が表示されるので、◀▶で「はい」を選び、もう一度決定(進む)を押してください。手順 **4** に進みます。
- **語句をすでに登録済みの場合**
  登録されている語句の一覧が表示されます。

3 **1（追加）を押します。**

4 **▲▼で「語句」を選び、登録したい単語を入力します。**

ここでは、「秋葉原」と入力します。

5 **▲▼で「よみ」を選び、よみを入力します。**

重 要 「よみ」を選ぶと、入力モードはひらがなになります。よみに入力できる文字は、ひらがなだけです。

6 **語句とよみの入力が終わったら、決定(進む)を押します。**

登録を確認する画面が表示されます。
◀▶で「はい」を選び、決定(進む)を押してください。

登録が終わり、語句の一覧に戻ります。追加した語句が一覧に表示されます。

語句は最大 100 件まで登録できます。

登録した語句を修正する

① **トップメニュー画面（35 ページ）から「設定」➔「ユーザー辞書」の順に選びます。**

② **▲▼で「語句」を選び、決定(進む)を押します。**
語句の一覧が表示されます。

③ **▲▼で修正する語句を選び、2（修正）を押します。**
選んだ語句の入力画面が表示されます。

④ **▲▼で「語句」を選び、語句を修正します。**

⑤ **▲▼で「よみ」を選び、よみを修正します。**

重要 「よみ」を選ぶと、入力モードはひらがなになります。よみに入力できる文字は、ひらがなだけです。

⑥ **語句とよみの入力が終わったら、決定(進む)を押します。**
修正を確認する画面が表示されます。
◀▶で「はい」を選び、決定(進む)を押してください。

修正が終わり、語句の一覧に戻ります。

登録した語句を削除する

削除には、選んだ語句だけを削除するか、すべての語句を削除するかの 2 つの方法があります。

① **トップメニュー画面（35 ページ）から「設定」➔「ユーザー辞書」の順に選びます。**

② **▲▼で「語句」を選び、決定(進む)を押します。**
語句の一覧が表示されます。

③ **3（削除）を押します。**

④ **▲▼で削除する語句を選び、変換を押します。**
選んだ語句の先頭に☑が表示されます。取り消すときは、もう一度変換を押します。
改行を押すと、すべての語句の先頭に☑が表示されます。取り消すときは、長音ーを押します。

⑤ **決定(進む)を押します。**
削除を確認する画面が表示されます。

⑥ **◀▶で「はい」を選び、決定(進む)を押してください。**
削除が終わり、語句の一覧に戻ります。

郵便番号と住所を辞書に登録する（郵便番号辞書）

郵便番号辞書に登録されている郵便番号や住所の変更が必要なときは、その郵便番号と住所をユーザー辞書に登録しておくと、郵便番号を入力するだけで呼び出すことができます。

郵便番号を辞書に登録する

1 トップメニュー画面（35ページ）から「設定」➔「ユーザー辞書」の順に選びます。

現在の登録件数が表示されます。

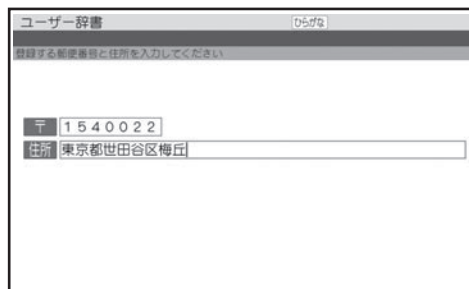
2 ▲▼で「郵便番号辞書」を選び、決定(進む)を押します。

- **郵便番号が未登録の場合**
  登録の確認画面が表示されるので、◀▶で「はい」を選び、もう一度決定(進む)を押してください。手順 **4** に進みます。
- **郵便番号をすでに登録済みの場合**
  登録されている郵便番号の一覧が表示されます。

3 1（追加）を押します。

4 ▲▼で「〒」を選び、登録したい郵便番号を入力します。

「–」（ハイフン）は省いて、7 桁の数字のみ入力してください。

5 ▲▼で「住所」を選び、登録したい住所を入力します。

6 郵便番号と住所の入力が終わったら、決定(進む)を押します。

登録を確認する画面が表示されます。
◀▶で「はい」を選び、決定(進む)を押してください。

登録が終わり、郵便番号の一覧に戻ります。追加した郵便番号が一覧に表示されます。

郵便番号は最大 30 件まで登録できます。

登録した郵便番号や住所を修正する

① トップメニュー画面（35 ページ）から「設定」➔「ユーザー辞書」の順に選びます。

② ▲▼で「郵便番号辞書」を選び、決定(進む)を押します。
郵便番号の一覧が表示されます。

③ ▲▼で修正する郵便番号を選び、2（修正）を押します。
選んだ郵便番号の入力画面が表示されます。

④ ▲▼で「〒」を選び、修正したい郵便番号を入力します。

⑤ ▲▼で「住所」を選び、修正する住所を入力します。

⑥ 郵便番号と住所の入力が終わったら、決定(進む)を押します。
修正を確認する画面が表示されます。
◀▶で「はい」を選び、決定(進む)を押してください。

修正が終わり、郵便番号の一覧に戻ります。

登録した郵便番号を削除する

削除には、選んだ郵便番号だけを削除するか、すべての郵便番号を削除するかの 2 つの方法があります。

① **トップメニュー画面（35 ページ）から「設定」➜「ユーザー辞書」の順に選びます。**

② **[▲][▼]で「郵便番号辞書」を選び、[決定(進む)]を押します。**
郵便番号の一覧が表示されます。

③ **[3]（削除）を押します。**

④ **[▲][▼]で削除する語句を選び、[変換]を押します。**
選んだ郵便番号の先頭に☑が表示されます。取り消すときは、もう一度[変換]を押します。
[改行]を押すと、すべての郵便番号の先頭に☑が表示されます。取り消すときは、[長音ー]を押します。

⑤ **[決定(進む)]を押します。**
削除を確認する画面が表示されます。

⑥ **[◀][▶]で「はい」を選び、[決定(進む)]を押してください。**
削除が終わり、郵便番号の一覧に戻ります。

画面の明るさを調節する

画面表示の明るさ（コントラスト）を変えることができます。

1

トップメニュー画面（35ページ）から「設定」➜「明るさ調整」の順に選びます。

2

[◀][▶]で明るさを調整し、[決定(進む)]を押します。

青色の表示部分が多いほど、画面の表示が淡く（明るく）なります。
トップメニュー画面に戻ります。

ブザー音を鳴らさないようにする

操作中にエラーが発生するとブザー音が鳴ります。お買い上げ時の設定は「鳴らす」になっています。ここではブザー音を鳴らさないようにする方法を説明します。
ただし、プリンターエラーのブザー音は、設定の内容に関係なく、常に鳴ります。
●音声ガイドの音量ボリュームでブザー音の音量調整をすることはできません。

1

トップメニュー画面（35ページ）から「設定」➜「ブザー音」の順に選びます。

2

[▲][▼]で「鳴らさない」を選び、[決定(進む)]を押します。

トップメニュー画面に戻ります。
ブザー音を鳴らすように戻したいときは、「鳴らす」を選んでください。

プリンターのメンテナンスをする

プリンターを調整する

「新しいプリントカートリッジを取り付けたとき」や「印刷結果の色がズレているとき」などに、印刷が正しくできるように調整します。

1 **トップメニュー画面（35ページ）から「設定」➔「プリンター保守」の順に選びます。**

2 **［▲］［▼］で「プリンター調整」を選び、［決定（進む）］を押します。**

用紙セットの画面が表示されます。

3 **プリンター調整用の用紙をセットします。**

同梱のプリンター調整用用紙をすでに使い終わった場合には、不要になった郵便はがきなどの「白色の用紙」をお使いください。

- 白色以外の用紙を使うとプリンター調整が正しく行われません。

4 **［決定（進む）］（調整開始）を押します。**

印刷が始まります。

- プリントカートリッジ交換後など、印刷開始まで２～３分かかる場合があります。

5 **印刷結果を確認してください。**

下記の「プリンター調整の印刷結果の確認ポイント」に従って、確認します。

プリンター調整の印刷結果の確認ポイント

プリンターの調整は、プリントカートリッジ固有の情報をプリンター本体に登録、調整する作業です。印刷結果を参考に、プリンターの調整を正しく行ってください。

■黒色の長方形が印刷されていますか?
- 細い横線のスジ(ドット抜け)は問題ありません。
- 太い線のスジ(ドット抜け)があり、テスト印刷(➔ 179ページ)した際にもスジが目立つ場合は、プリントカートリッジのクリーニング(➔ 179ページ)を行ってください。

■6つの✓は入っていますか?
- 赤色の「×」が印刷されている場合は、もう一度プリンターの調整を行ってください。再度、「×」が印刷された場合は、プリントカートリッジを交換してください。

プリントカートリッジをクリーニングする

インクの量は十分残っているのにきれいに印刷されないとき、印刷をしない状態が長期間続いた後の「デジタルカメラの写真印刷」に白い線や縞模様が現れたときなどに行います。

1 **トップメニュー画面（35ページ）から「設定」➔「プリンター保守」の順に選びます。**

2 **▲▼で「クリーニング」を選び、決定(進む)を押します。**

用紙セットの画面が表示されます。

3 **プリンター調整用の用紙をセットします。**

同梱のプリンター調整用用紙をすでに使い終わった場合には、不要になった郵便はがきなどの「白色の用紙」をお使いください。

4 **決定(進む)（クリーニング）を押します。**

印刷が始まります。

5 **印刷結果を確認してください。**

果物の色が、カラーできれいに印刷されていればクリーニングが正しく行われています。

6 **印刷の結果を確認して、問題がないときは、取消し(戻る)を押します。**

プリンター保守メニュー画面に戻ります。

重要 印刷の結果に問題があるときは、決定(進む)（クリーニング）を押して、再度クリーニングをしてください。

テスト印刷する

試しに印刷をして、印刷の結果を確認したいときに行います。

1 **トップメニュー画面（35ページ）から「設定」➔「プリンター保守」の順に選びます。**

2 **▲▼で「テスト印刷」を選び、決定(進む)を押します。**

用紙セットの画面が表示されます。

3 **プリンター調整用の用紙をセットします。**

同梱のプリンター調整用用紙をすでに使い終わった場合には、不要になった郵便はがきなどの「白色の用紙」をお使いください。

4 **決定(進む)（調整開始）を押します。**

印刷が始まります。印刷が終わるとプリンター保守メニュー画面に戻ります。

5 **印刷の結果を確認します。**

データのバックアップを作成する

本体に登録した文面、住所録、差出人、外字、ユーザー辞書、写真などのデータを、1 つにまとめてメモリーカードに保存できます。万一、データが消失したときは保存しておいたデータを呼び出して、保存したときと同じ状態に戻すこともできます。また、パソコンで作った宛名のデータを読み込むことができます。
なお、バックアップデータとして「最大 360M byte のデータ」をメモリーカードに保存します。

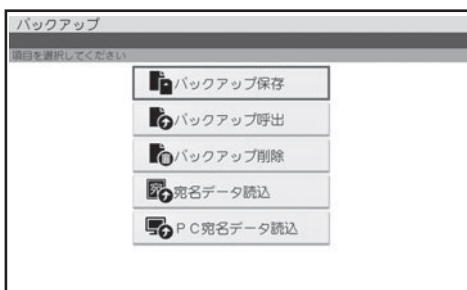
バックアップデータを保存する

バックアップデータをメモリーカードに保存します。

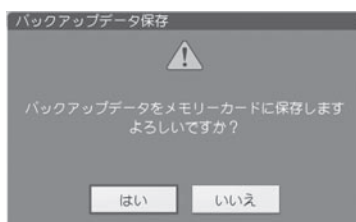
重要 バックアップ用のメモリーカードは、ご購入後、はじめて使うときは、必ず、デジタルカメラで初期化(フォーマット)してからお使いください。メモリーカードを初期化する方法については、デジタルカメラに付属の取扱説明書をご覧ください。

1 **トップメニュー画面(35ページ)から「設定」→「バックアップ」の順に選びます。**

2 **▲▼で「バックアップ保存」を選び、決定(進む)を押します。**

保存するか確認する画面が表示されます。

3 **保存用のメモリーカードをセットします(27ページ)。**

4 **◀▶で「はい」を選び、決定(進む)を押します。**

保存が始まります。保存が終わると、確認のメッセージが表示され、トップメニュー画面に戻ります。

メモリーカードにバックアップデータが入っているときは

メモリーカードに、古いバックアップデータが入っているときは、確認のメッセージが表示されますので、◀▶で「はい」または「いいえ」を選び、決定(進む)を押してください。
はい：古いデータが削除されて、保存が始まります。
いいえ：保存をしないで、元の画面に戻ります。

バックアップデータを呼び出す

メモリーカードに保存したバックアップデータを呼び出して、使うことができます。

重要 バックアップデータを呼び出すと、現在本機で作っているデータはすべて消えてしまいます。一度、消えてしまったデータは元に戻りません。ご注意ください。

1 **トップメニュー画面(35ページ)から「設定」→「バックアップ」の順に選びます。**

2 **▲▼で「バックアップ呼出」を選び、決定(進む)を押します。**

呼び出すか確認する画面が表示されます。

3 **バックアップデータが入っているメモリーカードをセットします(27ページ)。**

4 **◀▶で「はい」を選び、決定(進む)を押します。**

呼び出しが始まります。呼び出しが終わると、確認のメッセージが表示され、トップメニュー画面に戻ります。

●バックアップデータの呼び出しは、本機で保存したデータを呼び出します。他の機種で保存したデータは呼び出すことはできません。他の機種で保存したデータの呼び出しについては、182ページを参照してください。
●バックアップデータによっては、呼び出しに時間がかかることがあります。

バックアップデータを削除する

メモリーカードに保存したバックアップデータを削除できます。
なお、削除したデータは元には戻りません。ご注意ください。

1 **トップメニュー画面(35ページ)から「設定」→「バックアップ」の順に選びます。**

2 **▲▼で「バックアップ削除」を選び、決定(進む)を押します。**

削除するか確認する画面が表示されます。

3 **バックアップデータが入っているメモリーカードをセットします(27ページ)。**

4 **◀▶で「はい」を選び、決定(進む)を押します。**

削除が始まります。削除が終わると、確認のメッセージが表示され、トップメニュー画面に戻ります。

メモリーカードを廃棄/譲渡するときのご注意

本機の「バックアップを削除」機能では、メモリーカード内のファイル管理情報だけが変更され、データそのものは消去されないことがあります。
メモリーカード内の個人情報データはお客様の責任において管理してください。例えば以下のような手段をおすすめします。
・廃棄の際は、メモリーカード本体を物理的に破壊するか、パソコンを使って市販のデータ消去専用ソフトなどでメモリーカード内のデータを完全に消去する。
・譲渡の際は、パソコンを使って市販のデータ消去専用ソフトなどでメモリーカード内のデータを完全に消去する。

他のプリン写ルで登録した宛名データを読み込む

他のプリン写ルでバックアップしたデータから宛名データだけを読み込んで、本機のデータとして登録することができます。また、本機のバックアップデータから、宛名データだけを読み込むこともできます。

重要 宛名データを読み込むと、現在、本機に登録されてある宛名データに追加登録されます。

1 **トップメニュー画面（35ページ）から「設定」→「バックアップ」の順に選びます。**

2 **▲▼で「宛名データ読込」を選び、決定(進む)を押します。**

バックアップデータの機種名が表示されます。

3 **バックアップデータが入っているメモリーカードをセットします（27ページ）。**

4 **機種名を確認して、決定(進む)を押します。**

宛名データを呼び出す確認メッセージが表示されます。

5 **◀▶で「はい」を選び、決定(進む)を押します。**

宛名データの読み込みが始まります。読み込みが終わると、確認のメッセージが表示されます。決定(進む)を押すと、トップメニュー画面に戻ります。

●住所録の名前、差出人のデータは呼び出すことはできません。

バックアップデータから宛名データを読み込みできる機種

PCP-70／PCP-100／PCP-120／PCP-200／PCP-250／PCP-300／PCP-400／PCP-500／PCP-700／PCP-1000／PCP-1200／PCP-1300／PCP-1400／PCP-2000／PCP-2100

パソコン（PC）で作った宛名データを読み込む

パソコン（PC）で作った宛名データを、メモリーカードを経由して、本機のデータとして登録することができます（住所録の個人宛として登録されます）。読み込むことができるデータは、「Ｊアドレス形式」または「CSV形式」のデータです。
「Ｊアドレス形式」とは、パソコンなどのアプリケーションソフトで作った住所録データを、他のアプリケーションで読み込むための「標準住所録データ形式」です。「筆まめ」「筆王」など多くのＰＣはがき作成用アプリケーションソフトで住所録データをＪアドレスの形式で保存することができます。

■ Ｊアドレス形式の宛名データを読み込む（「筆まめ」「筆王」などの場合）

1 **パソコンの「筆まめ」などの宛名印刷アプリケーションで宛名データを入力します。**

2 **パソコンの宛名印刷アプリケーションで入力した宛名データを、Ｊアドレス形式（ＪＡＤＤＲＥＳＳ形式）のファイルで保存します。**
ファイル名は「prinsya.jad」にしてください。

3 パソコン側で、作った「Jアドレス形式」の宛名データをメモリーカードに保存します。
このとき、宛名データは、メモリーカードのルート(一番上の階層)に保存してください。

4 本機で、トップメニュー画面(35ページ)から「設定」➔「バックアップ」の順に選びます。

5 ▲▼で「PC宛名データ読込」を選び、決定(進む)を押します。

ファイル形式選択画面が表示されます。

6 手順 2 で宛名データを保存したメモリーカードを本機にセットします(27ページ)。

7 ▲▼で「Jアドレス」を選び、決定(進む)を押します。

登録先の住所録選択画面が表示されます。

8 ▲▼で登録したい住所録を選び、決定(進む)を押します。

読み込みが始まります。
読み込みが終わると、確認のメッセージが表示されます。

9 決定(進む)を押すと、トップメニュー画面に戻ります。

重要
- 本機に読み込んだデータは、正しく読み込まれたことを必ず確認してからご使用ください。
- 読み込むデータの容量が宛名の容量を超えた場合は、読み込み可能な部分まで読み込んだ後、エラーメッセージが表示されます。
- 本機に内蔵していない文字が入力されている場合は、「＝」に置き替えられます。
- 本機に読み込んだデータは、パソコンで表示される字形と一部異なることがあります。
- パソコンのアプリケーションソフトの操作については、使用するアプリケーションソフトの説明書を参照してください。

■ CSV形式の宛名データを読み込む(「Microsoft Excel」などの場合)

「Microsoft Excel」などで作った住所録を、カンマ(,)で区切った「CSV形式」として保存して、本機に読み込むことができます。操作方法は、手順 7 で、呼び出す宛名のファイル形式として、「その他のCSV形式」を選ぶ以外は、「Jアドレス形式の宛名データを読み込む」場合の操作と同様です。
「Microsoft Excel」などで、「CSV形式」の宛名データを作る際は、以下の注意事項に従ってデータを作ってください。

- 読み込むことができるデータは、本機に登録することができる項目があるデータのみです。
- データは、住所録の個人宛として登録することができます。会社宛として登録することはできません(会社名、部署名、役職の項目は登録できません)。
- ファイル名は、必ず、「prinsya.csv」にしてください。
- データの項目と順序は、以下の通りにしてください。

　姓□名,姓名の読み,敬称,郵便番号,住所1行目,住所2行目,住所3行目,電話番号,連名1,連名1の敬称,連名2,連名2の敬称,連名3,連名3の敬称[改行]

　●「姓□名」の□は、空白を示します。

例) 58ページの宛名入力の場合
坂木　次郎,さかきじろう,様,1500000,東京都渋谷区○○町1-2-3,コーポ樫尾1125,,123-456-7890,真美,様[改行]

お役立ち情報

CSV 形式の宛名データの各項目順と入力可能文字数

	項目名	最大文字数	備　考
1	姓名	姓:５文字 名:９文字	姓と名の間に空白を１文字挿入
2	読み	８文字	
3	姓名の敬称	２文字	
4	郵便番号	７文字	
5	住所１行目	１５文字	住所は１行が１５文字以下になるようにし、３行に分けてください。「住所２行目」「住所３行目」の入力がない場合でも空のデータをカンマ(,)で区切って入れてください。
6	住所２行目	１５文字	
7	住所３行目	１５文字	
8	電話番号	１５文字	
9	連名１	９文字	
10	連名１の敬称	２文字	
11	連名２	９文字	
12	連名２の敬称	２文字	
13	連名３	９文字	
14	連名３の敬称	２文字	

• 読み込むことができるＣＳＶ形式のデータの文字種は「シフトＪＩＳ」と「半角のカタカナ・英数字」です。

文字の入力方法(入力モード)を切り替える

文字入力には、ひらがなキーで入力する「かな入力」とアルファベットキーで入力する「ローマ字入力」があります。ここでは、入力モードを切り替える方法を説明します。

1 **トップメニュー画面(35ページ)から「設定」➔「文字の入力方法」の順に選びます。**

2 **▲▼で「かな入力」または「ローマ字入力」を選び、決定(進む)を押します。**

トップメニュー画面に戻ります。

白色の文字に輪郭をつけないようにする

写真の上に白色の文字を合成するときに、輪郭をつけないようにすることができます。

1 **トップメニュー画面(35ページ)から「設定」➔「白文字の輪郭設定」の順に選びます。**

2 **▲▼で「輪郭をつけない」を選び、決定(進む)を押します。**

トップメニュー画面に戻ります。

輪郭をつけるように戻したいときは、「輪郭をつける」を選んでください。

お手入れの方法

プリンター・プリントカートリッジのクリーニング

プリントカートリッジやプリンターの金属端子部が汚れていると、「カートリッジ装着エラー」となり、印刷できなかったり、きれいに印刷できない場合があります。この場合は、次の手順に従って、きれいにしてください。

■準備するもの

ミネラルウォーター　ガーゼ　綿棒　はさみ

■ご注意

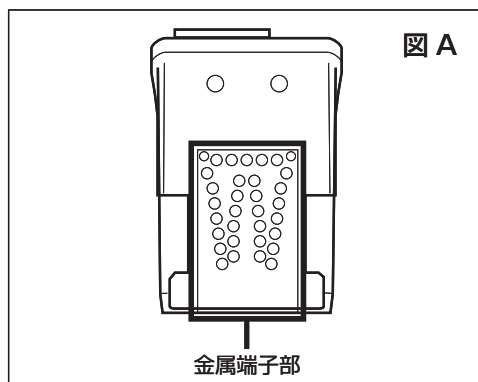
- このクリーニングは、「台所のステンレス流し台」のような「静電気が発生せず、なおかつ静電気が逃げる場所」で、「インクがこぼれても支障のない状態」で行ってください。
- プリントカートリッジのノズルや電極部分に直接手を触れないようにご注意ください。
- 各金属端子部の清掃にはミネラルウォーターをご使用になることをおすすめします。水道水は、塩素などを含んでいるために腐食などを起こしやすいので注意してください。

1 クリーニングの準備

- 本機の電源を切り、AC アダプターを抜いてください。
- 各金属端子部を拭くためのガーゼを用意します。

① 約 10 cm四方の大きさに切ったガーゼを 2 ～ 4 枚用意します。

② 用意したガーゼのうちの 2 枚を重ねて、ミネラルウォーターを含ませて軽く絞ります。

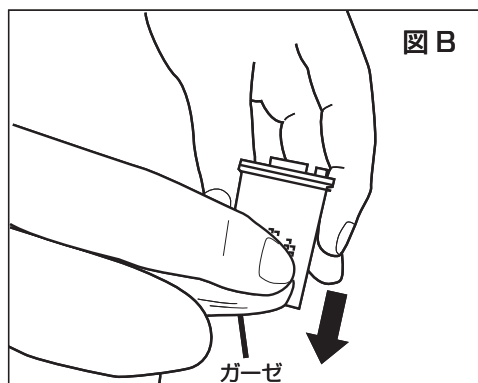
③ 綿棒に巻きつけます。

2 プリントカートリッジ金属端子部のクリーニング

① プリントカートリッジ収納部カバーを開けて、プリントカートリッジを取り出します。

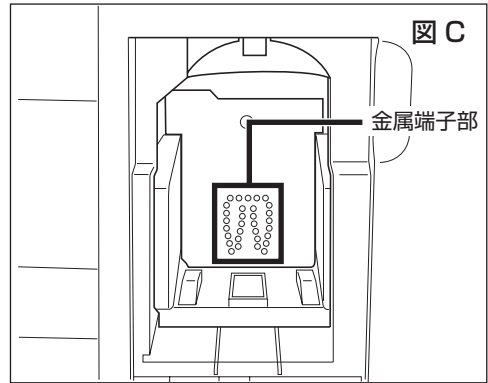
② 金属端子部のプラスチックテープがはがされていることを確認します。

③ 図 A･図 B のように、金属端子部を「ミネラルウォーターを含ませて綿棒に巻きつけたガーゼ」で、矢印方向に拭いてください。

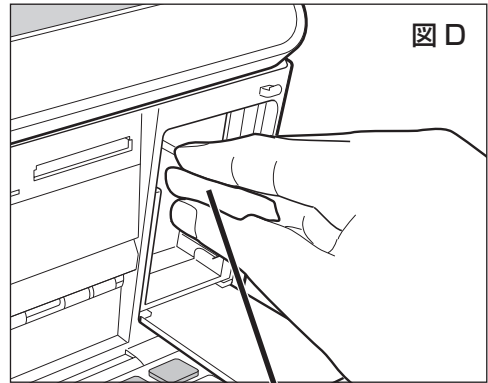
④ インクがつかなくなったら、金属端子部を乾いたガーゼで拭いて完全に乾燥させてください。

お役立ち情報

3 プリンター金属端子部のクリーニング

① 図C･図Dのように、プリントカートリッジ収納部内の金属端子部を「ミネラルウォーターを含ませて綿棒に巻きつけたガーゼ」で拭いてください。
金属端子部付近には、金属製部品があります。手を切らないようにご注意ください。

② インクがつかなくなったら、金属端子部を乾いたガーゼで拭いて完全に乾燥させてください。

印刷状態の確認

① ACアダプターを接続して、電源を押して電源を入れます。

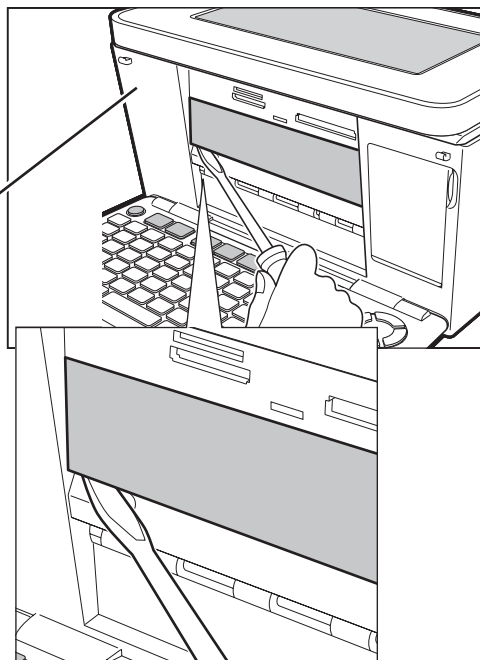
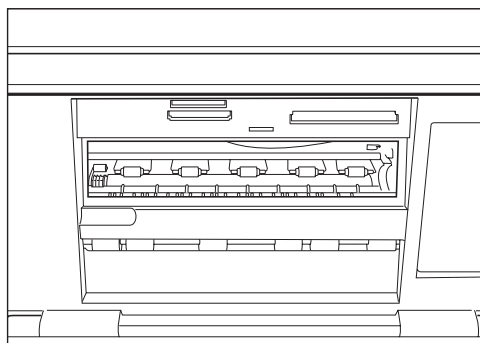
② プリントカートリッジをセットして、印刷が正常にできるか確認してください。

本体のクリーニング

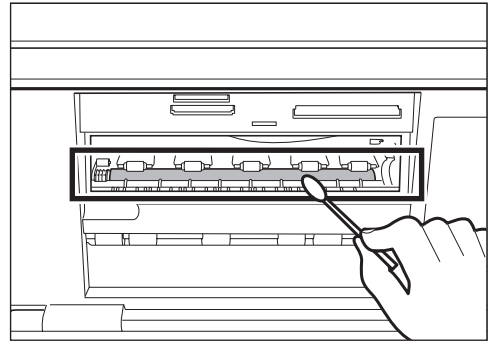
本機のプリンターは、インクジェット方式です。印刷していると、プリントカートリッジ収納部周辺や本体にインクが付着する場合があります。この場合は、水を浸して固く絞ったガーゼなどで拭き取ってください。
本体を傷つけるので、ベンジンやアルコールなど揮発性のものは使用しないでください。
表示画面が汚れた場合は、やわらかい乾いた布でやさしく拭いてください。

プリンター内部のクリーニング

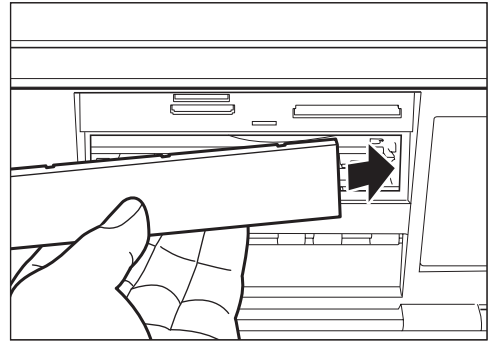
印刷した用紙がインクで汚れる場合は、プリンター内部にインクが付着している可能性があります。その場合は、次の手順に従って、プリンター内部をきれいにしてください。

1 （電源）を押して、本機の電源を切り、ACアダプターを抜きます。

2 マイナスドライバーやコインの先端を本機のプリンターカバーの端に当てて、手前側に引きます。

3 プリンターカバーが外れて右図の状態になります。

4 図の枠で囲った部分を、綿棒などで拭いてください。

●プリンター内部には鋭利な部分があります。誤ってけがをしないように注意してください。
●枠で囲った部分以外は触れないようにしてください。故障の原因となります。

5 プリンターカバーを元に戻します。

図のように右側のつめを挿入してから、カバーを取り付けます。

重要 無理な力を加えて、つめを折らないように注意してください。

6 ACアダプターを接続して、(電源) を押して、本機の電源を入れます。

本体の保管方法

本機を長期間使用しないときは、プリントカートリッジ収納部カバーをしっかりと閉めて、直射日光のあたらない場所で高温多湿を避けて保管してください。
●プリントカートリッジは、本機に入れたまま保管してください。プリントカートリッジを単体のままで長期間保管すると、インクノズル部分の目づまりの原因となります。

第7章　困ったときは

こんな画面が出てきたら

操作中にいろいろなメッセージが表示されることがあります。表示されたメッセージに従って、[取消し(戻る)]などを押して対処してください。ここでは、対処方法が複数あるメッセージなどのみ記載しています。

メッセージ	対 処 方 法	参照ページ
メモリーカードエラー **メモリーカードの内容が読めません** **きちんと差し込まれているか確認してください** **もう一度読み込みますか？** **はい　　いいえ**	[◀][▶]で「いいえ」を選んで[決定(進む)]を押した後、メモリーカードを正しくセットしてください。撮影前に初期化（フォーマット）していないメモリーカードをセットしたときも、このメッセージが表示されます。この場合は、デジタルカメラなどで初期化したメモリーカードをセットしてください。	27
メモリーカードエラー **使用できる写真がありません** **写真が入っているメモリーカードをカードスロットにセットしてください**	[取消し(戻る)]を押した後、本機で使用できる写真の入ったメモリーカードをセットしてください。	28
印刷データエラー **印刷できない写真がありました**	[取消し(戻る)]を押した後、印刷結果を確認してください。本機では、デジタルカメラなどで撮影した写真（詳しくは、28ページ参照）しか印刷できません。	28
データエラー **使用できない形式の写真です** **他の写真をご使用ください**	[取消し(戻る)]を押した後、本機で使用できる形式の写真を選んでください。	28
用紙エラー **用紙がつまっています** **用紙を取り除いてください**	つまっている用紙を取り除いた後、[取消し(戻る)]を押してください。	195

メッセージ	対　処　方　法	参照ページ
インク消耗 **インクがなくなりました** **プリントカートリッジを交換してください** **はい　　いいえ**	◀▶で「はい」を選んで決定(進む)を押した後、新しいプリントカートリッジに交換してください。 お手元に新しいプリントカートリッジがない場合は「いいえ」を選んでください。ただし、この状態のまま印刷を行っても、正しく印刷できない場合があります。早めに新しいプリントカートリッジに交換することをおすすめします。 ●本プリントカートリッジは、３色カラーのインクで構成されているため、１色のインクがなくなると他の２色のインクが残っていても「インク消耗メッセージ」が表示されます。そのため、１色だけの偏った配色の文字や画像を繰り返して印刷したときは、極端に印刷枚数が減る場合があります。 ●2L判サイズの用紙に印刷した場合は、印刷する画像によっては「インク消耗メッセージ」が表示される直前にインクが消耗し、きれいに印刷できない場合があります。	19
プリンターエラー **ACアダプターのプラグをコンセントから抜いてください**	ACアダプターのプラグをコンセントから抜いてください。 約10秒後に、ACアダプターのプラグをコンセントに差し直して、電源を入れてください。 用紙がプリンター内に残っている場合は、用紙が自動的に排出されます。自動的に排出されない場合は、「用紙がつまったときは」(195ページ)を参照して取り除いてください。 上記の対処を行っても、メッセージが表示される場合は、お買い上げの販売店または取扱説明書などに記載の「修理に関するお問い合わせ窓口」にお問い合わせください。	16 17 213
カートリッジ装着エラー **プリントカートリッジがセットされていません** **正しく取り付けてください** **よろしいですか？** **はい　　いいえ**	プリントカートリッジを正しくセットして、◀▶で「はい」を選び、決定(進む)を押してください。 • プリントカートリッジが正しくセットされていません。「カチッ」と音がするまで押し込んでください。 • プリントカートリッジの金属端子部に貼り付けられているプラスチックテープがはがされていません。プラスチックテープをはがしてセットしてください。 • プリントカートリッジ金属端子部または本機のカートリッジ挿入部が汚れているか、ゴミや異物が付着しています。「お手入れの方法」を参考にして、クリーニングしてください。 • 指定以外のプリントカートリッジが使用されています。HP110プリントカートリッジ３色カラーを使用してください。 • プリントカートリッジが破損しています。新しいプリントカートリッジと交換してください。 • プリントカートリッジの使用期限が過ぎていませんか？新しいプリントカートリッジに早めに交換することをおすすめします。 • プリントカートリッジやプリンターの端子部が汚れている場合はクリーニングしてください。	18 18 18 185 208 19 19 185 186
カートリッジエラー **プリントカートリッジの交換以外はカバーを閉めてください**	プリントカートリッジ収納部カバーが閉まっていません。きちんと閉めてください。	19

メッセージ	対　処　方　法	参照ページ
メモリーエラー **前回正しく終了されなかった可能性があるため メモリー内のデータが壊れました**	取消し(戻る)を押してください。 ●原因として、電源オフのとき、表示画面が完全に消える前にACアダプターを抜いた可能性があります。ACアダプターは、表示画面が完全に消えてから抜いてください。	17
メモリーリセット **全てのデータが削除され、なくなります 消えたデータは元に戻りません よろしいですか？** **はい　いいえ**	リセットを行うときは、◀▶で「はい」を選び、決定(進む)を押してください。 リセットを中止するときは、◀▶で「いいえ」を選び、決定(進む)を押してください。	197
プリンターエラー **プリンターに異常が発生しました**	取消し(戻る)を押して、一度、印刷を中止してください。用紙がつまっている場合は、取り除いた後、再度、印刷をしてください。 ●取消し(戻る)電源などのキーを押しても操作ができなくなったときは、ACアダプターのプラグをコンセントから抜いて、用紙がつまっている場合は、取り除いてください。その後、再度、ACアダプターのプラグをコンセントに差して、電源を入れてください。	195

こんな症状が起こったら

本機の動きがおかしいときは、次の表に従って対応してください。

■電源

症状	原因／対処方法	参照ページ
電源キー（電源）を押しても何も表示されない	表示画面の明るさは適切ですか？ ➔明るさを調整してください。	177
	ACアダプターはきちんと接続されていますか？ ➔ACアダプターのプラグを、コンセントへしっかりと差し込んでください。	16

■宛名印刷

症状	原因／対処方法	参照ページ
郵便番号の位置が郵便番号枠内からずれる	用紙が正しくセットされていますか？ ➔用紙を正しくセットしてください。	22
	はがきの種類を正しく設定しましたか？ ➔はがきの種類によって、差出人の郵便番号の位置が異なります。印刷したいはがきに合わせて、設定してください。	79
	郵便番号位置を調整しましたか？ ➔郵便番号の位置（上下位置、左右位置）を調整してください。	89 90
宛名／差出人の住所が希望通りの位置に印刷されない	各行の上下位置を調整しましたか？ ➔上下位置を調整してください。1行ごとに「上（左）寄せ」にするか「下（右）寄せ」にするか設定できます。	91
宛名の文字が小さくなった	余分な空白が入っていませんか？ ➔宛名面の文字の大きさは、本機では変更することができません（自動的に調整されます）。宛名に余分な空白が入力されている場合は、空白を削除してください。	49

■文面印刷

症状	原因／対処方法	参照ページ
差出人を文面に印刷できない	差出人を入れられるデザイン、レイアウトや文例を選びましたか？ ➔（差出人可）のマークが付いているデザイン、レイアウトや差出人付きの文例を選んでください。	97 100 105 107 118

■ 印刷

症状	原因／対処方法	参照ページ
用紙が送られない	用紙ガイドが用紙のサイズにあっていますか？ ➔ 挿入口のガイドをスライドさせて用紙のサイズにあわせてください。	23
	用紙が正しくセットされていますか？ ➔ 用紙を給紙トレイに正しくセットしてください。	22
	印刷できない用紙を使用していませんか？ ➔ 本機で印刷できる用紙の種類を確認してください。	21
	セットしている用紙が多すぎませんか？ ➔ 一度にセットできる枚数は、20枚（郵便はがき）までです。セットする用紙の枚数を減らして再度印刷してください。	22
	給紙トレイがきちんと開いていますか？ ➔ 給紙トレイを開けなおして、用紙をセットしてください。	22
きれいに印刷されない 薄く印刷される	プリントカートリッジを確認してください。 ●正しくセットされていますか？ ➔「カチッ」と音がするまで、奥に差し込んでください。 ●インクがなくなっていませんか？ ➔ 新しいプリントカートリッジに交換してください。2L判サイズの用紙を使用した場合、印刷する画像によっては「インク消耗メッセージ」が表示される直前にインクが消耗し、きれいに印刷できない場合があります。 ●使用期限が過ぎていませんか？ ➔ 新しいプリントカートリッジに早めに交換することをおすすめします。 ●インクで目づまりしている可能性があります。 ➔ クリーニングしてください。 ●高温の状況で長時間保管すると、きれいに印刷できなくなることがあります。 ➔ テスト印刷で確認してください。	19 19 20 185 179
	本機で使用できる用紙を使用していますか？ ➔ 用紙の種類を確認してください。特殊な用紙（表面が極端にザラザラしたもの、凹凸の激しいもの）は使用できません。	21
	プリンターの調整はあっていますか？ ➔ プリンターの調整を行ってください。	178
	用紙挿入口のゴムローラー部にゴミや異物が付着していませんか？ ➔ 市販のセロハンテープなどで取り除いてください。	—
	印刷設定は正しく設定されていますか？ ➔ 用紙サイズ、紙質、印字タイプなどを確認してください。	79 123 167
	●上記の対応を行ってもきれいに印刷できない場合は、お買い上げの販売店または「修理サービス窓口」に修理をご依頼ください。	

症状	原因／対処方法	参照ページ
用紙がつまった	つまった用紙を取り除いた後、取消し(戻る)を押してください。	195
	給紙トレイがきちんと開いていますか？ ➜ 給紙トレイを開けなおして、用紙をセットしてください。	22
	本機で使用できる用紙を使用していますか？ ➜ 用紙の種類を確認してください。コピー用紙などの薄い紙や、形状が不定形な用紙などは故障の原因となりますので、絶対に使用しないでください。	21
印刷できる用紙は？	印刷できる用紙については「使用できる用紙」の説明を参照してください。 下記の用紙は印刷できません。 • 封筒 • 往復はがき • 写真付きポストカード（写真店などで注文できる郵便はがきに写真が貼り付けられたもの） • 表面が凸凹やザラザラのもの • フォト光沢紙以外で表面がツルツルのもの • 折れ曲がったり、反りの激しいもの • 一般の郵便はがきにくらべて、極端に厚い紙や薄い紙、腰の強い用紙 • 樹脂シートなどのインクを吸収しないもの • コピー用紙・カレンダーなど指定以外の用紙や、不定形に切断した用紙 • 極端に、用紙どうしの、すべりがわるい（貼り付きやすい）用紙	21
一度に印刷できる枚数は？	一度にセットできる枚数：1～20枚（郵便はがき） 設定できる印刷枚数　：1～99枚 • 印刷枚数を20枚以上（郵便はがき）に設定した場合は、何回かに分けて用紙を用紙挿入口にセットし、印刷してください。 下記の場合は、用紙を1枚ずつセットしてください。 • 用紙どうしが静電気などの影響で貼り付きやすい場合 • シールプリントの用紙（16面分割光沢フォトシール用紙） • インクジェット写真用年賀葉書 • フォト光沢はがきどうしが貼り付きやすい場合	22
1個のプリントカートリッジで印刷できる枚数は？	はがき印刷　　　　　：約180枚 標準写真（L判サイズ）：約90枚 （印刷する内容によって、印刷できる枚数は異なります。）	208 209

■音声ガイド

症状	原因／対処方法	参照ページ
音声ガイドが聞こえない	音量ボリュームを調節しましたか？ ➜ 音量を調節してください。音量ボリュームのつまみを上に動かすと音が大きく、下に動かすと小さくなります。	13
音声ガイドを消したい	音量ボリュームのつまみを一番下に動かしてください。 音声ガイドがなし（音声ガイドOFF）になります。	13
音声ガイドをもう一度聞きたい	音声ガイドを押してください。直前に流れた音声ガイドをもう一度聞くことができます。	13

用紙がつまったときは

■用紙排出口から用紙が見えている

つまっている用紙を、ゆっくりと手前に引っ張って取り除きます。

■用紙挿入口から用紙が見えている場合

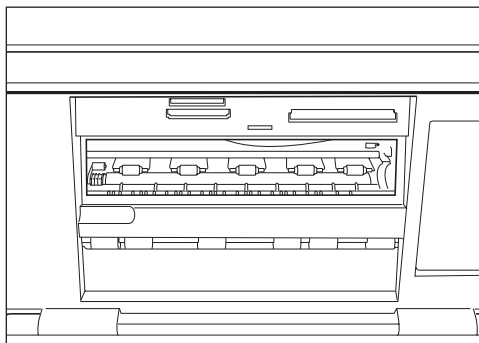
つまっている用紙を、用紙挿入口から上側にゆっくりと引っ張って取り除きます。

■つまった用紙が取り出しにくい場合

つまった用紙が取り出しにくい場合は、背面カバーは外して取ってください。

■プリンター内部に用紙がつまった場合

次の手順に従って、つまっている用紙を取り除いてください。

1 「プリンター内部のクリーニング」の手順 1 ～ 3 と同様な操作で、プリンターカバーを外します（187ページ）。

2 内部につまった用紙を、ピンセット等でつまんで、取り除きます。

●プリンター内部には鋭利な部分があります。誤ってけがをしないように注意してください。

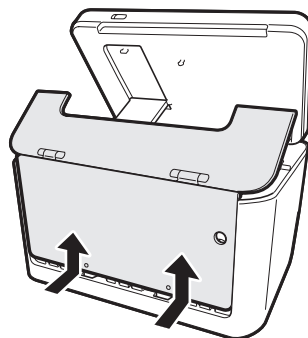
3 「プリンター内部のクリーニング」の手順 5 ～ 6 と同様な操作で、プリンターカバーを戻します（188ページ）。

■プリンター背面に用紙がつまった場合

次の手順に従って、つまっている用紙を取り除いてください。

1 （電源）を押して、本機の電源を切り、ACアダプターを抜きます。

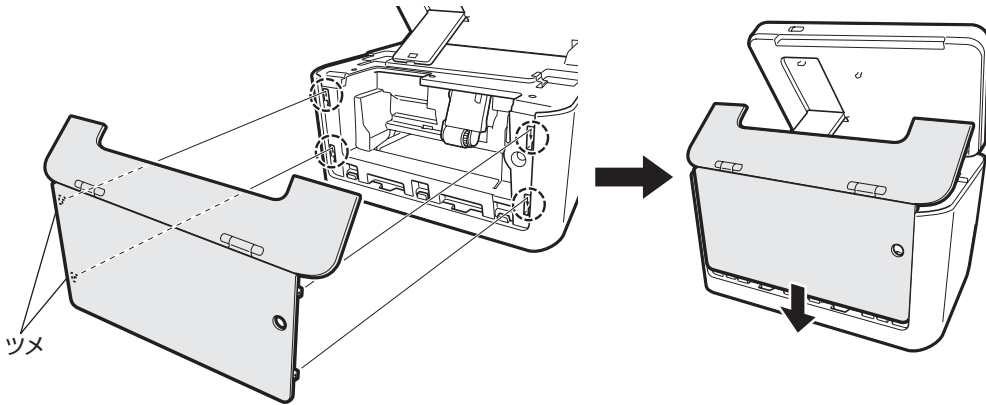
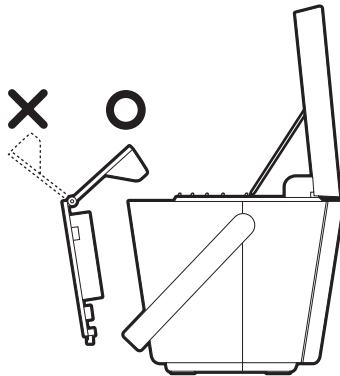
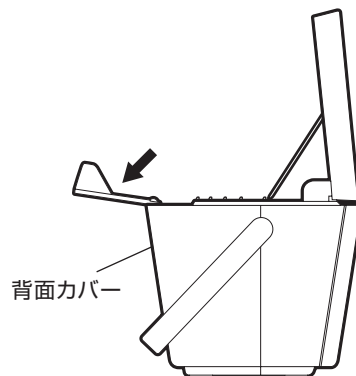
キャリングハンドル（15 ページ）が下がっている場合は、引き上げてください。

2 本機背面の右図の2ヶ所の丸印を押しながら矢印方向にスライドさせて背面カバーを開けます。

3 内部につまった用紙を、ピンセット等でつまんで、取り除きます。

背面カバーを元に戻します。

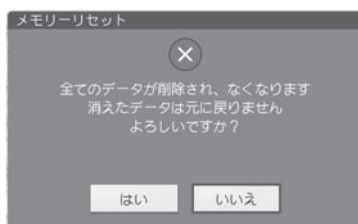
●上記の作業をしても、用紙が取り除けない場合は、お買い上げの販売店または「修理に関するお問い合わせ窓口」に連絡してください。

背面カバーが外れてしまったら

背面カバーが外れてしまったときは、図のツメの部分を軸に入れて再セットしてください。
背面カバーを無理な方向に曲げたりねじったりすると、ツメや軸が破損する恐れがあります。

背面カバーをセットするときは、下図のように、給紙トレイを手前に傾けた状態でセットしてください。

給紙トレイが下図の矢印の位置まで開いてしまった場合は、背面カバーを外して再セットしてください。

リセット(初期化)するときは

静電気の影響などにより、本機の動きがおかしくなったり、操作を受け付けなくなったりしたときは、リセット(初期化)を行ってください。

重要 リセット(初期化)を行うと、ご購入後に登録したデータがすべて消え、設定がお買い上げ時のものに戻ってしまいます。必要のないときは、絶対にしないでください。

1 **電源が切れている状態で 印刷 空白 をいっしょに押しながら、電源 を押し、約3秒後に 電源 だけ指を離します。**
リセット確認画面が表示されたら、印刷 空白 から指を離します(表示されるまで時間がかかる場合があります)。

●リセット確認画面が消えてしまった場合は、電源 を押して電源を切ってから、手順 1 の操作をやりなおしてください。

2 **◀ ▶ で「はい」を選び、決定(進む) を押します。**
「いいえ」を選ぶと、リセットせずにトップメニュー画面に戻ります。

3 **時計を設定して、決定(進む) を押します。**
「時計を設定する」➔ 173 ページ

4 **使いたい入力モードを選び、決定(進む) を押します。**

5 **明るさを調整して、決定(進む) を押します。**
リセットが完了し、トップメニュー画面が表示されます。

第8章　資料集（別売品一覧など）

記号一覧

記　号

■記述・カッコ

、。，．・：；？！゛゜´｀¨＾～￣＿ヽヾゝ
ゞ〃仝々〆〇ー―‐／＼～‖｜…‥ ‘’ “”
（）〔〕［］｛｝〈〉《》「」『』【】ゎゐ
ゑヮヰヱ

■学術

＋－±×÷＝≠＜＞≦≧∞∴♂♀∠⊥⌒∂∇
≡≒≪≫√∽∝∵∫∬∈∋⊆⊇⊂⊃∪∩∧∨
¬⇒⇔∀∃

■単位・略

° ′ ″ ℃ ￥ ＄ ¢ £ € ％ Å ‰ g ㎡ m³ ℓ ㏋ ℧ ㎐ ㍉
㌢ ㍍ ㌔ ㌖ ㌘ ㌕ ㌧ 〒 ☎ TEL FAX No. K.K. ㈱ ㈲ ㈹ (内) (直) ㈺
㈶ ㈵ ㈻ (千円) ㊟ (控) ㊞ ㊙ (検) (済) ㍾ ㍽ ㍼ ㍻ '01 '02 '03 '04 '05 '06
'07 '08 '09 '10 '11 '12 '13 '14 '15 '16 '17 '18 '19 '20

■一般

＃＆＊＠§※＝♯♭♪†‡¶◯→←↑↓☆★
○●◎◇◆□■△▲▽▼♠♤♥♡♣♧♦♢

■数字

①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬⑭⑮⑯⑰⑱⑲⑳
Ⅰ Ⅱ Ⅲ Ⅳ Ⅴ Ⅵ Ⅶ Ⅷ Ⅸ Ⅹ ⅰ ⅱ ⅲ ⅳ ⅴ ⅵ ⅶ ⅷ ⅸ ⅹ
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ½ ¼ ¾ 10 11 12 13 14 15 16
17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

■ギリシア・ロシア

Α Β Γ Δ Ε Ζ Η Θ Ι Κ Λ Μ Ν Ξ Ο Π Ρ Σ Τ Υ
Φ Χ Ψ Ω α β γ δ ε ζ η θ ι κ λ μ ν ξ ο π
ρ σ τ υ φ χ ψ ω А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К
Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю
Я а б в г д е ё ж з и й к л м н о п р с
т у ф х ц ч ш щ ъ ы ь э ю я

■入れにくい文字

々あいうえおつやゆよわゐ
ゑをぢづゝゞァィゥェォッ
ャュョヵヶヮヰヱヲヴヂヅ
ヽヾー二三四五六七八九十
百千

■ JIS 外の漢字

㐂丬伃侮併僧免兼宜冬勉勝
勤半卑即廐吉啄嘆噌器圡圳
埇塚增墨寬層壽嵓﨑嵭巢巽
廊廣弱强徵德徽悔惠慧憎懲
揭揥擊敎敏晩昪暑曆曙巻朗
栁桒梅棚楡楢櫸榊槗𣘺槗樋
橫樽榺榆欄梳步歷穀每海涉
淚渴渚溫漢澗濵瀞瀨煮狀犾
猪琢甑產畫碑碕祁社祈祇祉
祝神祐祖祥福禍禎穪突節篭
綠緣緖練繁署羽者臭莱葛葛
著蓬蓮薭薩薰藤虛虜蠟視角
謁諸謹賓贈邉邊辻逸郎都鄧
醬醱鈇錄鍊隆難靈霳霄青響
賴類食飫飴餅辤驒髙魵鯖鰀
鱒鴿鵢鵬鷗麴麵麻黃黑彌

ローマ字入力対応表

ローマ字入力するときの、つづりかたの一覧です。

あ行	あ A	い I	う U	え E	お O
か行	か KA CA	き KI	く KU CU QU	け KE	こ KO CO
が行	が GA	ぎ GI	ぐ GU	げ GE	ご GO
さ行	さ SA	し SI SHI	す SU	せ SE	そ SO
ざ行	ざ ZA	じ ZI JI	ず ZU	ぜ ZE	ぞ ZO
た行	た TA	ち TI CHI	つ TU TSU	て TE	と TO
だ行	だ DA	ぢ DI	づ DU	で DE	ど DO
な行	な NA	に NI	ぬ NU	ね NE	の NO
は行	は HA	ひ HI	ふ HU FU	へ HE	ほ HO
ば行	ば BA	び BI	ぶ BU	べ BE	ぼ BO
ぱ行	ぱ PA	ぴ PI	ぷ PU	ぺ PE	ぽ PO
ま行	ま MA	み MI	む MU	め ME	も MO
や行	や YA		ゆ YU	いぇ YE	よ YO
ら行	ら RA LA	り RI LI	る RU LU	れ RE LE	ろ RO LO
わ行	わ WA	ゐ WI	う WU	ゑ WE	を WO
ん行	ん NN, N+子音 MP+母音、MB+母音				

きゃ行	きゃ KYA	きぃ KYI	きゅ KYU	きぇ KYE	きょ KYO
ぎゃ行	ぎゃ GYA	ぎぃ GYI	ぎゅ GYU	ぎぇ GYE	ぎょ GYO
くぁ行	くぁ QA	くぃ QI		くぇ QE	くぉ QO
くゎ行	くゎ KWA QWA	くぃ KWI	くぅ KWU	くぇ KWE	くぉ KWO
ぐゎ行	ぐゎ GWA	ぐぃ GWI	ぐぅ GWU	ぐぇ GWE	ぐぉ GWO
しゃ行	しゃ SYA SHA		しゅ SYU SHU	しぇ SYE SHE	しょ SYO SHO
じゃ行	じゃ ZYA JA JYA	じぃ ZYI JYI	じゅ ZYU JU JYU	じぇ ZYE JE JYE	じょ ZYO JO JYO
ちゃ行	ちゃ TYA CYA CHA	ちぃ TYI CYI	ちゅ TYU CYU CHU	ちぇ TYE CYE CHE	ちょ TYO CYO CHO
ぢゃ行	ぢゃ DYA	ぢぃ DYI	ぢゅ DYU	ぢぇ DYE	ぢょ DYO
つぁ行	つぁ TSA	つぃ TSI		つぇ TSE	つぉ TSO
てゃ行	てゃ THA	てぃ THI	てゅ THU	てぇ THE	てょ THO
でゃ行	でゃ DHA	でぃ DHI	でゅ DHU	でぇ DHE	でょ DHO
とぅ			とぅ TWU		
どぅ			どぅ DWU		
にゃ行	にゃ NYA	にぃ NYI	にゅ NYU	にぇ NYE	にょ NYO
ひゃ行	ひゃ HYA	ひぃ HYI	ひゅ HYU	ひぇ HYE	ひょ HYO
びゃ行	びゃ BYA	びぃ BYI	びゅ BYU	びぇ BYE	びょ BYO

ぴゃ行	ぴゃ PYA	ぴぃ PYI	ぴゅ PYU	ぴぇ PYE	ぴょ PYO
ふぁ行	ふぁ FA	ふぃ FI		ふぇ FE	ふぉ FO
ふゃ行	ふゃ FYA	ふぃ FYI	ふゅ FYU	ふぇ FYE	ふょ FYO
ぶゃ行	ぶゃ VYA	ぶぃ VYI	ぶゅ VYU	ぶぇ VYE	ぶょ VYO
みゃ行	みゃ MYA	みぃ MYI	みゅ MYU	みぇ MYE	みょ MYO
りゃ行	りゃ RYA LYA	りぃ RYI LYI	りゅ RYU LYU	りぇ RYE LYE	りょ RYO LYO
ヴァ行	ヴァ VA	ヴィ VI	ヴ VU	ヴェ VE	ヴォ VO

● ヴァ行は「ひらがな」は入力できません。

小文字（拗音・促音）

あ XA [シフトかな小] A	い XI [シフトかな小] I	う XU [シフトかな小] U	え XE [シフトかな小] E	お XO [シフトかな小] O
や XYA Y [シフトかな小] A	ゆ XYU Y [シフトかな小] U	よ XYO Y [シフトかな小] O	わ XWA W [シフトかな小] A	

つ XTU、XTSU、LTU T [シフトかな小] U、TS [シフトかな小] U	カ XKA K [シフトかな小] A	ケ XKE K [シフトかな小] E

● N 以外の子音を 2 度入力しても「っ」や「ッ」になります。

内蔵漢字一覧

202、203 ページにはＪＩＳ第１水準の漢字を、204、205 ページにはＪＩＳ第２水準の漢字を一覧表として掲載しています。

ＪＩＳ第１水準の漢字は代表的な「読み」の 50 音順に並んでいます。
ＪＩＳ第２水準の漢字は「部首の画数」の順に並んでいます。

ＪＩＳ区点コード表の部首分類のそれぞれの画数には次の部首が含まれます。

1画	一、丨、丶、丿、乙、亅
2画	二、亠、人、儿、入、八、冂、冖、冫、几、凵、刀、力、勹、匕、匚、匸、十、卜、卩、厂、厶、又
3画	口、囗、土、士、夂、夊、夕、大、女、子、宀、寸、小、尢、尸、屮、山、巛、工、己、巾、干、幺、广、廴、廾、弋、弓、彡、彳
4画	心、戈、戸、手、支、斗、斤、方、无、日、曰、月、木、欠、止、歹、殳、毋、毛、氏、气、水、火、爪、爻、爿、片、牛、犬
5画	玉、瓦、甘、生、用、田、疒、癶、白、皮、皿、目、矛、矢、石、示、禸、禾、穴、立
6画	竹、米、瓜、糸、缶、网、羊、羽、老、耒、耳、聿、肉、至、臼、舌、舟、艮、色、艸、虍、虫、血、行、衣、襾
7画	臣、見、角、言、谷、豆、豕、豸、貝、赤、走、足、身、車、辛、邑、酉、釆、里
8画	金、門、阜、隶、隹、雨、靑、非
9画	面、革、韭、音、頁、風、食、首、香
10画～	馬、骨、高、髟、鬥、鬯、鬲、鬼、韋、魚、鳥、鹵、鹿、麥、麻、黃、黍、黑、黹、黽、鼓、鼠、鼻、齊、齒、龍、龜、龠

ＪＩＳ区点コードでの漢字の分類は本機で採用した部首と異なるものがあります。
上記の部首の画数の数えかたは本機で採用した数えかたと異なるものがあります。

区点コードは調べたい文字の左右の端の 2 桁の数字（区番号）と上下の 2 桁の数字（点番号）の組み合わせで表されます。
例：「愛」は 16 区 06 点にあるので区点コードは「1606」です。

一覧表は 1 ページに収まらないため本書では次のように分割されて表記されています。

	01 点～ 47 点	48 点～ 94 点
16 区～47 区	202 ページ	203 ページ
48 区～84 区	204 ページ	205 ページ

ＪＩＳ第１水準漢字区点コード表　　ＪＩＳ Ｘ ０２０８に準拠

	区＼点	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	点／区
あ	16	亜	唖	娃	阿	哀	愛	挨	姶	逢	葵	茜	穐	悪	握	渥	旭	葦	芦	鯵	梓	圧	斡	扱	宛	姐	虻	飴	絢	綾	鮎	或	粟	袷	安	庵	按	暗	案	闇	鞍	杏	以	伊	位	依	偉	囲	16
	17	院	陰	隠	韻	吋	右	宇	烏	羽	迂	雨	卯	鵜	窺	丑	碓	臼	渦	嘘	唄	欝	蔚	鰻	姥	厩	浦	瓜	閏	噂	云	運	雲	荏	餌	叡	営	嬰	影	映	曳	栄	永	泳	洩	瑛	盈	穎	17
	18	押	旺	横	欧	殴	王	翁	襖	鴬	鴎	黄	岡	沖	荻	億	屋	憶	臆	桶	牡	乙	俺	卸	恩	温	穏	音																					18
か	18																												下	化	仮	何	伽	価	佳	加	可	嘉	夏	嫁	家	寡	科	暇	果	架	歌	河	18
	19	魁	晦	械	海	灰	界	皆	絵	芥	蟹	開	階	貝	凱	劾	外	咳	害	崖	慨	概	涯	碍	蓋	街	該	鎧	骸	浬	馨	蛙	垣	柿	蛎	鈎	劃	嚇	各	廓	拡	撹	格	核	殻	獲	確	穫	19
	20	粥	刈	苅	瓦	乾	侃	冠	寒	刊	勘	勧	巻	喚	堪	姦	完	官	寛	干	幹	患	感	慣	憾	換	敢	柑	桓	棺	款	歓	汗	漢	澗	潅	環	甘	監	看	竿	管	簡	緩	缶	翰	肝	艦	20
	21	機	帰	毅	気	汽	畿	祈	季	稀	紀	徽	規	記	貴	起	軌	輝	飢	騎	鬼	亀	偽	儀	妓	宜	戯	技	擬	欺	犠	疑	祇	義	蟻	誼	議	掬	菊	鞠	吉	吃	喫	桔	橘	詰	砧	杵	21
	22	供	侠	僑	兇	競	共	凶	協	匡	卿	叫	喬	境	峡	強	彊	怯	恐	恭	挟	教	橋	況	狂	狭	矯	胸	脅	興	蕎	郷	鏡	響	饗	驚	仰	凝	尭	暁	業	局	曲	極	玉	桐	粁	僅	22
	23	掘	窟	沓	靴	轡	窪	熊	隈	粂	栗	繰	桑	鍬	勲	君	薫	訓	群	軍	郡	卦	袈	祁	係	傾	刑	兄	啓	圭	珪	型	契	形	径	恵	慶	慧	憩	掲	携	敬	景	桂	渓	畦	稽	系	23
	24	検	権	牽	犬	献	研	硯	絹	県	肩	見	謙	賢	軒	遣	鍵	険	顕	験	鹸	元	原	厳	幻	弦	減	源	玄	現	絃	舷	言	諺	限	乎	個	古	呼	固	姑	孤	己	庫	弧	戸	故	枯	24
	25	后	喉	坑	垢	好	孔	孝	宏	工	巧	巷	幸	広	庚	康	弘	恒	慌	抗	拘	控	攻	昂	晃	更	杭	校	梗	構	江	洪	浩	港	溝	甲	皇	硬	稿	糠	紅	紘	絞	綱	耕	考	肯	肱	25
	26	此	頃	今	困	坤	墾	婚	恨	懇	昏	昆	根	梱	混	痕	紺	艮	魂																														26
さ	26																			些	佐	叉	唆	嵯	左	差	査	沙	瑳	砂	詐	鎖	裟	坐	座	挫	債	催	再	最	哉	塞	妻	宰	彩	才	採	栽	26
	27	察	拶	撮	擦	札	殺	薩	雑	皐	鯖	捌	錆	鮫	皿	晒	三	傘	参	山	惨	撒	散	桟	燦	珊	産	算	纂	蚕	讃	賛	酸	餐	斬	暫	残	仕	仔	伺	使	刺	司	史	嗣	四	士	始	27
	28	次	滋	治	爾	璽	痔	磁	示	而	耳	自	蒔	辞	汐	鹿	式	識	鴫	竺	軸	宍	雫	七	叱	執	失	嫉	室	悉	湿	漆	疾	質	実	蔀	篠	偲	柴	芝	屡	蕊	縞	舎	写	射	捨	赦	28
	29	宗	就	州	修	愁	拾	洲	秀	秋	終	繍	習	臭	舟	蒐	衆	襲	讐	蹴	輯	週	酋	酬	集	醜	什	住	充	十	従	戎	柔	汁	渋	獣	縦	重	銃	叔	夙	宿	淑	祝	縮	粛	塾	熟	29
	30	勝	匠	升	召	哨	商	唱	嘗	奨	妾	娼	宵	将	小	少	尚	庄	床	廠	彰	承	抄	招	掌	捷	昇	昌	昭	晶	松	梢	樟	樵	沼	消	渉	湘	焼	焦	照	症	省	硝	礁	祥	称	章	30
	31	拭	植	殖	燭	織	職	色	触	食	蝕	辱	尻	伸	信	侵	唇	娠	寝	審	心	慎	振	新	晋	森	榛	浸	深	申	疹	真	神	秦	紳	臣	芯	薪	親	診	身	辛	進	針	震	人	仁	刃	31
	32	澄	摺	寸	世	瀬	畝	是	凄	制	勢	姓	征	性	成	政	整	星	晴	棲	栖	正	清	牲	生	盛	精	聖	声	製	西	誠	誓	請	逝	醒	青	静	斉	税	脆	隻	席	惜	戚	斥	昔	析	32
	33	繊	羨	腺	舛	船	薦	詮	賎	践	選	遷	銭	銑	閃	鮮	前	善	漸	然	全	禅	繕	膳	糎	噌	塑	岨	措	曾	曽	楚	狙	疏	疎	礎	祖	租	粗	素	組	蘇	訴	阻	遡	鼠	僧	創	33
	34	臓	蔵	贈	造	促	側	則	即	息	捉	束	測	足	速	俗	属	賊	族	続	卒	袖	其	揃	存	孫	尊	損	村	遜																			34
た	34																														他	多	太	汰	詑	唾	堕	妥	惰	打	柁	舵	楕	陀	駄	騨	体	堆	34
	35	叩	但	達	辰	奪	脱	巽	竪	辿	棚	谷	狸	鱈	樽	誰	丹	単	嘆	坦	担	探	旦	歎	淡	湛	炭	短	端	箪	綻	耽	胆	蛋	誕	鍛	団	壇	弾	断	暖	檀	段	男	談	値	知	地	35
	36	帖	帳	庁	弔	張	彫	徴	懲	挑	暢	朝	潮	牒	町	眺	聴	脹	腸	蝶	調	諜	超	跳	銚	長	頂	鳥	勅	捗	直	朕	沈	珍	賃	鎮	陳	津	墜	椎	槌	追	鎚	痛	通	塚	栂	掴	36
	37	邸	鄭	釘	鼎	泥	摘	擢	敵	滴	的	笛	適	鏑	溺	哲	徹	撤	轍	迭	鉄	典	填	天	展	店	添	纏	甜	貼	転	顛	点	伝	殿	澱	田	電	兎	吐	堵	塗	妬	屠	徒	斗	杜	渡	37
	38	董	蕩	藤	討	謄	豆	踏	逃	透	鐙	陶	頭	騰	闘	働	動	同	堂	導	憧	撞	洞	瞳	童	胴	萄	道	銅	峠	鴇	匿	得	徳	涜	特	督	禿	篤	毒	独	読	栃	橡	凸	突	椴	届	38
な	38																																																38
	39	如	尿	韮	任	妊	忍	認	濡	禰	祢	寧	葱	猫	熱	年	念	捻	撚	燃	粘	乃	廼	之	埜	嚢	悩	濃	納	能	脳	膿	農	覗	蚤														39
は	39																																			巴	把	播	覇	杷	波	派	琶	破	婆	罵	芭	馬	39
	40	函	箱	硲	箸	肇	筈	櫨	幡	肌	畑	畠	八	鉢	溌	発	醗	髪	伐	罰	抜	筏	閥	鳩	噺	塙	蛤	隼	伴	判	半	反	叛	帆	搬	斑	板	氾	汎	版	犯	班	畔	繁	般	藩	販	範	40
	41	鼻	柊	稗	匹	疋	髭	彦	膝	菱	肘	弼	必	畢	筆	逼	桧	姫	媛	紐	百	謬	俵	彪	標	氷	漂	瓢	票	表	評	豹	廟	描	病	秒	苗	錨	鋲	蒜	蛭	鰭	品	彬	斌	浜	瀕	貧	41
	42	福	腹	複	覆	淵	弗	払	沸	仏	物	鮒	分	吻	噴	墳	憤	扮	焚	奮	粉	糞	紛	雰	文	聞	丙	併	兵	塀	幣	平	弊	柄	並	蔽	閉	陛	米	頁	僻	壁	癖	碧	別	瞥	蔑	箆	42
	43	法	泡	烹	砲	縫	胞	芳	萌	蓬	蜂	褒	訪	豊	邦	鋒	飽	鳳	鵬	乏	亡	傍	剖	坊	妨	帽	忘	忙	房	暴	望	某	棒	冒	紡	肪	膨	謀	貌	貿	鉾	防	吠	頬	北	僕	卜	墨	43
ま	43																																																43
	44	漫	蔓	味	未	魅	巳	箕	岬	密	蜜	湊	蓑	稔	脈	妙	粍	民	眠	務	夢	無	牟	矛	霧	鵡	椋	婿	娘	冥	名	命	明	盟	迷	銘	鳴	姪	牝	滅	免	棉	綿	緬	面	麺	摸	模	44
や	44																																																44
	45	諭	輸	唯	佑	優	勇	友	宥	幽	悠	憂	揖	有	柚	湧	涌	猶	猷	由	祐	裕	誘	遊	邑	郵	雄	融	夕	予	余	与	誉	輿	預	傭	幼	妖	容	庸	揚	揺	擁	曜	楊	様	洋	溶	45
ら	45																																																45
	46	痢	裏	裡	里	離	陸	律	率	立	葎	掠	略	劉	流	溜	琉	留	硫	粒	隆	竜	龍	侶	慮	旅	虜	了	亮	僚	両	凌	寮	料	梁	涼	猟	療	瞭	稜	糧	良	諒	遼	量	陵	領	力	46
	47	蓮	連	錬	呂	魯	櫓	炉	賂	路	露	労	婁	廊	弄	朗	楼	榔	浪	漏	牢	狼	篭	老	聾	蝋	郎	六	麓	禄	肋	録	論																47
わ	47																																倭	和	話	歪	賄	脇	惑	枠	鷲	亙	亘	鰐	詫	藁	蕨	47
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	

	区＼点	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	点／区
あ	16	夷	委	威	尉	惟	意	慰	易	椅	為	畏	異	移	維	緯	胃	萎	衣	謂	違	遺	医	井	亥	域	育	郁	磯	一	壱	溢	逸	稲	茨	芋	鰯	允	印	咽	員	因	姻	引	飲	淫	胤	蔭	16
	17	穎	英	衛	詠	鋭	液	疫	益	駅	悦	謁	越	閲	榎	厭	円	園	堰	奄	宴	延	怨	掩	援	沿	演	炎	焔	煙	燕	猿	縁	艶	苑	薗	遠	鉛	鴛	塩	於	汚	甥	凹	央	奥	往	応	17
	18																																																18
か	18	火	珂	禍	禾	稼	箇	花	苛	茄	荷	華	菓	蝦	課	嘩	貨	迦	過	霞	蚊	俄	峨	我	牙	画	臥	芽	蛾	賀	雅	餓	駕	介	会	解	回	塊	壊	廻	快	怪	悔	恢	懐	戒	拐	改	18
	19	覚	角	赫	較	郭	閣	隔	革	学	岳	楽	額	顎	掛	笠	樫	橿	梶	鰍	潟	割	喝	恰	括	活	渇	滑	葛	褐	轄	且	鰹	叶	椛	樺	鞄	株	兜	竃	蒲	釜	鎌	噛	鴨	栢	茅	萱	19
	20	莞	観	諌	貫	還	鑑	間	閑	関	陥	韓	館	舘	丸	含	岸	巌	玩	癌	眼	岩	翫	贋	雁	頑	顔	願	企	伎	危	喜	器	基	奇	嬉	寄	岐	希	幾	忌	揮	机	旗	既	期	棋	棄	20
	21	黍	却	客	脚	虐	逆	丘	久	仇	休	及	吸	宮	弓	急	救	朽	求	汲	泣	灸	球	究	窮	笈	級	糾	給	旧	牛	去	居	巨	拒	拠	挙	渠	虚	許	距	鋸	漁	禦	魚	亨	享	京	21
	22	勤	均	巾	錦	斤	欣	欽	琴	禁	禽	筋	緊	芹	菌	衿	襟	謹	近	金	吟	銀	九	倶	句	区	狗	玖	矩	苦	躯	駆	駈	駒	具	愚	虞	喰	空	偶	寓	遇	隅	串	櫛	釧	屑	屈	22
	23	経	継	繋	罫	茎	荊	蛍	計	詣	警	軽	頚	鶏	芸	迎	鯨	劇	戟	撃	激	隙	桁	傑	欠	決	潔	穴	結	血	訣	月	件	倹	倦	健	兼	券	剣	喧	圏	堅	嫌	建	憲	懸	拳	捲	23
	24	湖	狐	糊	袴	股	胡	菰	虎	誇	跨	鈷	雇	顧	鼓	五	互	伍	午	呉	吾	娯	後	御	悟	梧	檎	瑚	碁	語	誤	護	醐	乞	鯉	交	佼	侯	候	倖	光	公	功	効	勾	厚	口	向	24
	25	腔	膏	航	荒	行	衡	講	貢	購	郊	酵	鉱	砿	鋼	閤	降	項	香	高	鴻	剛	劫	号	合	壕	拷	濠	豪	轟	麹	克	刻	告	国	穀	酷	鵠	黒	獄	漉	腰	甑	忽	惚	骨	狛	込	25
	26																																																26
さ	26	歳	済	災	采	犀	砕	砦	祭	斎	細	菜	裁	載	際	剤	在	材	罪	財	冴	坂	阪	堺	榊	肴	咲	崎	埼	碕	鷺	作	削	咋	搾	昨	朔	柵	窄	策	索	錯	桜	鮭	笹	匙	冊	刷	26
	27	姉	姿	子	屍	市	師	志	思	指	支	孜	斯	施	旨	枝	止	死	氏	獅	祉	私	糸	紙	紫	肢	脂	至	視	詞	詩	試	誌	諮	資	賜	雌	飼	歯	事	似	侍	児	字	寺	慈	持	時	27
	28	斜	煮	社	紗	者	謝	車	遮	蛇	邪	借	勺	尺	杓	灼	爵	酌	釈	錫	若	寂	弱	惹	主	取	守	手	朱	殊	狩	珠	種	腫	趣	酒	首	儒	受	呪	寿	授	樹	綬	需	囚	収	周	28
	29	出	術	述	俊	峻	春	瞬	竣	舜	駿	准	循	旬	楯	殉	淳	準	潤	盾	純	巡	遵	醇	順	処	初	所	暑	曙	渚	庶	緒	署	書	薯	藷	諸	助	叙	女	序	徐	恕	鋤	除	傷	償	29
	30	笑	粧	紹	肖	菖	蒋	蕉	衝	裳	訟	証	詔	詳	象	賞	醤	鉦	鍾	鐘	障	鞘	上	丈	丞	乗	冗	剰	城	場	壌	嬢	常	情	擾	条	杖	浄	状	畳	穣	蒸	譲	醸	錠	嘱	埴	飾	30
	31	塵	壬	尋	甚	尽	腎	訊	迅	陣	靭	笥	諏	須	酢	図	厨	逗	吹	垂	帥	推	水	炊	睡	粋	翠	衰	遂	酔	錐	錘	随	瑞	髄	崇	嵩	数	枢	趨	雛	据	杉	椙	菅	頗	雀	裾	31
	32	石	積	籍	績	脊	責	赤	跡	蹟	碩	切	拙	接	摂	折	設	窃	節	説	雪	絶	舌	蝉	仙	先	千	占	宣	専	尖	川	戦	扇	撰	栓	栴	泉	浅	洗	染	潜	煎	煽	旋	穿	箭	線	32
	33	双	叢	倉	喪	壮	奏	爽	宋	層	匝	惣	想	捜	掃	挿	掻	操	早	曹	巣	槍	槽	漕	燥	争	痩	相	窓	糟	総	綜	聡	草	荘	葬	蒼	藻	装	走	送	遭	鎗	霜	騒	像	増	憎	33
	34																																																34
た	34	対	耐	岱	帯	待	怠	態	戴	替	泰	滞	胎	腿	苔	袋	貸	退	逮	隊	黛	鯛	代	台	大	第	醍	題	鷹	滝	瀧	卓	啄	宅	托	択	拓	沢	濯	琢	託	鐸	濁	諾	茸	凧	蛸	只	34
	35	弛	恥	智	池	痴	稚	置	致	蜘	遅	馳	築	畜	竹	筑	蓄	逐	秩	窒	茶	嫡	着	中	仲	宙	忠	抽	昼	柱	注	虫	衷	註	酎	鋳	駐	樗	瀦	猪	苧	著	貯	丁	兆	凋	喋	寵	35
	36	槻	佃	漬	柘	辻	蔦	綴	鍔	椿	潰	坪	壷	嬬	紬	爪	吊	釣	鶴	亭	低	停	偵	剃	貞	呈	堤	定	帝	底	庭	廷	弟	悌	抵	挺	提	梯	汀	碇	禎	程	締	艇	訂	諦	蹄	逓	36
	37	登	菟	賭	途	都	鍍	砥	砺	努	度	土	奴	怒	倒	党	冬	凍	刀	唐	塔	塘	套	宕	島	嶋	悼	投	搭	東	桃	梼	棟	盗	淘	湯	涛	灯	燈	当	痘	祷	等	答	筒	糖	統	到	37
	38	鳶	苫	寅	酉	瀞	噸	屯	惇	敦	沌	豚	遁	頓	呑	曇	鈍																																38
な	38																	奈	那	内	乍	凪	薙	謎	灘	捺	鍋	楢	馴	縄	畷	南	楠	軟	難	汝	二	尼	弐	迩	匂	賑	肉	虹	廿	日	乳	入	38
	39																																																39
は	39	俳	廃	拝	排	敗	杯	盃	牌	背	肺	輩	配	倍	培	媒	梅	楳	煤	狽	買	売	賠	陪	這	蝿	秤	矧	萩	伯	剥	博	拍	柏	泊	白	箔	粕	舶	薄	迫	曝	漠	爆	縛	莫	駁	麦	39
	40	釆	煩	頒	飯	挽	晩	番	盤	磐	蕃	蛮	匪	卑	否	妃	庇	彼	悲	扉	批	披	斐	比	泌	疲	皮	碑	秘	緋	罷	肥	被	誹	費	避	非	飛	樋	簸	備	尾	微	枇	毘	琵	眉	美	40
	41	賓	頻	敏	瓶	不	付	埠	夫	婦	富	冨	布	府	怖	扶	敷	斧	普	浮	父	符	腐	膚	芙	譜	負	賦	赴	阜	附	侮	撫	武	舞	葡	蕪	部	封	楓	風	葺	蕗	伏	副	復	幅	服	41
	42	偏	変	片	篇	編	辺	返	遍	便	勉	娩	弁	鞭	保	舗	鋪	圃	捕	歩	甫	補	輔	穂	募	墓	慕	戊	暮	母	簿	菩	倣	俸	包	呆	報	奉	宝	峰	峯	崩	庖	抱	捧	放	方	朋	42
	43	撲	朴	牧	睦	穆	釦	勃	没	殆	堀	幌	奔	本	翻	凡	盆																																43
ま	43																	摩	磨	魔	麻	埋	妹	昧	枚	毎	哩	槙	幕	膜	枕	鮪	柾	鱒	桝	亦	俣	又	抹	末	沫	迄	侭	繭	麿	万	慢	満	43
	44	茂	妄	孟	毛	猛	盲	網	耗	蒙	儲	木	黙	目	杢	勿	餅	尤	戻	籾	貰	問	悶	紋	門	匁																							44
や	44																										也	冶	夜	爺	耶	野	弥	矢	厄	役	約	薬	訳	躍	靖	柳	薮	鑓	愉	愈	油	癒	44
	45	熔	用	窯	羊	耀	葉	蓉	要	謡	踊	遥	陽	養	慾	抑	欲	沃	浴	翌	翼	淀																											45
ら	45																						羅	螺	裸	来	莱	頼	雷	洛	絡	落	酪	乱	卵	嵐	欄	濫	藍	蘭	覧	利	吏	履	李	梨	理	璃	45
	46	緑	倫	厘	林	淋	燐	琳	臨	輪	隣	鱗	麟	瑠	塁	涙	累	類	令	伶	例	冷	励	嶺	怜	玲	礼	苓	鈴	隷	零	霊	麗	齢	暦	歴	列	劣	烈	裂	廉	恋	憐	漣	煉	簾	練	聯	46
	47																																																47
わ	47	椀	湾	碗	腕																																												47
		48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	

ＪＩＳ第２水準漢字区点コード表　　ＪＩＳ Ｘ ０２０８に準拠

	区＼点	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	区＼点
1	48	弌	丐	丕	个	丱	丶	丼	丿	乂	乖	乘	亂	亅	豫	亊	舒																																48
2	48																	弍	于	亞	亟	亠	亢	亰	亳	亶	从	仍	仄	仆	仂	仗	仞	仭	仟	价	伉	佚	估	佛	佝	佗	佇	佶	侈	侏	侘	佻	48
	49	僉	僊	傳	僂	僖	僞	僥	僭	僣	僮	價	僵	儉	儁	儂	儖	儕	儔	儚	儡	儺	儷	儼	儻	儿	兀	兒	兌	兔	兢	竸	兩	兪	兮	冀	冂	囘	册	冉	冏	冑	冓	冕	冖	冤	冦	冢	49
	50	辦	劬	劭	劼	劵	勁	勍	勗	勞	勣	勦	飭	勠	勳	勵	勸	勹	匆	匈	甸	匍	匐	匏	匕	匚	匣	匯	匱	匳	匸	區	卆	卅	丗	卉	卍	凖	卞	卩	卮	夘	卻	卷	厂	厖	厠	厦	50
3	50																																																50
	51	咒	哂	咤	咾	咼	哘	哥	哦	唏	唔	哽	哮	哭	哺	哢	唹	啀	啣	啌	售	啜	啅	啖	啗	唸	唳	啝	喙	喀	咯	喊	喟	啻	啾	喘	喞	單	啼	喃	喩	喇	喨	嗚	嗅	嗟	嗄	嗜	51
	52	圈	國	圍	圓	團	圖	嗇	圜	圦	圷	圸	坎	圻	址	坏	坩	埀	垈	坡	坿	垉	垓	垠	垳	垤	垪	垰	埃	埆	埔	埒	埓	堊	埖	埣	堋	堙	堝	塲	堡	塢	塋	塰	毀	塒	堽	塹	52
	53	奸	妁	妝	佞	侫	妣	妲	姆	姨	姜	妍	姙	姚	娥	娟	娑	娜	娉	娚	婀	婬	婉	娵	娶	婢	婪	媚	媼	媾	嫋	嫂	媽	嫣	嫗	嫦	嫩	嫖	嫺	嫻	嬌	嬋	嬖	嬲	嫐	嬪	嬶	嬾	53
	54	屐	屏	孱	屬	屮	乢	屶	屹	岌	岑	岔	妛	岫	岻	岶	岼	岷	峅	岾	峇	峙	峩	峽	峺	峭	嶌	峪	崋	崕	崗	嵜	崟	崛	崑	崔	崢	崚	崙	崘	嵌	嵒	嵎	嵋	嵬	嵳	嵶	嶇	54
	55	廖	廣	廝	廚	廛	廢	廡	廨	廩	廬	廱	廳	廰	廴	廸	廾	弃	弉	彝	彜	弋	弑	弖	弩	弭	弸	彁	彈	彌	彎	弯	彑	彖	彗	彙	彡	彭	彳	彷	徃	徂	彿	徊	很	徑	徇	從	55
4	55																																																55
	56	悄	悛	悖	悗	悒	悧	悋	惡	悸	惠	惓	悴	忰	悽	惆	悵	惘	慍	愕	愆	惶	惷	愀	惴	惺	愃	愡	惻	惱	愍	愎	慇	愾	愨	愧	慊	愿	愼	愬	愴	愽	慂	慄	慳	慷	慘	慙	56
	57	戛	戡	截	戮	戰	戲	戳	扁	扎	扞	扣	扛	扠	扨	扼	抂	抉	找	抒	抓	抖	拔	抃	抔	拗	拑	抻	拏	拿	拆	擔	拈	拜	拌	拊	拂	拇	抛	拉	挌	拮	拱	挧	挂	挈	拯	拵	57
	58	據	擒	擅	擇	撻	擘	擂	擱	擧	舉	擠	擡	抬	擣	擯	攬	擶	擴	擲	擺	攀	擽	攘	攜	攅	攤	攣	攫	攴	攵	攷	收	攸	畋	效	敖	敕	敍	敘	敞	敝	敲	數	斂	斃	變	斛	58
	59	曄	暸	曖	曚	曠	昿	曦	曩	曰	曵	曷	朏	朖	朞	朦	朧	霸	朮	朿	朶	杁	朸	朷	杆	杞	杠	杙	杣	杤	枉	杰	枩	杼	杪	枌	枋	枦	枡	枅	枷	柯	枴	柬	枳	柩	枸	柤	59
	60	棔	棧	棕	椶	椒	椄	棗	棣	椥	棹	棠	棯	椨	椪	椚	椣	椡	棆	楹	楷	楜	楸	楫	楔	楾	楮	椹	楴	椽	楙	椰	楡	楞	楝	榁	楪	榲	榮	槐	榿	槁	槓	榾	槎	寨	槊	槝	60
	61	檗	蘗	檻	櫃	櫂	檸	檳	檬	櫞	櫑	櫟	檪	櫚	櫪	櫻	欅	蘖	櫺	欒	欖	鬱	欟	欸	欷	盜	欹	飮	歇	歃	歉	歐	歙	歔	歛	歟	歡	歸	歹	歿	殀	殄	殃	殍	殘	殕	殞	殤	61
	62	沺	泛	泯	泙	泪	洟	衍	洶	洫	洽	洸	洙	洵	洳	洒	洌	浣	涓	浤	浚	浹	浙	涎	涕	濤	涅	淹	渕	渊	涵	淇	淦	涸	淆	淬	淞	淌	淨	淒	淅	淺	淙	淤	淕	淪	淮	渭	62
	63	漾	漓	滷	澆	潺	潸	澁	澀	潯	潛	濳	潭	澂	潼	潘	澎	澑	濂	潦	澳	澣	澡	澤	澹	濆	澪	濟	濕	濬	濔	濘	濱	濮	濛	瀉	瀋	濺	瀑	瀁	瀏	濾	瀛	瀚	潴	瀝	瀘	瀟	63
	64	燹	燿	爍	爐	爛	爨	爭	爬	爰	爲	爻	爼	爿	牀	牆	牋	牘	牴	牾	犂	犁	犇	犒	犖	犢	犧	犹	犲	狃	狆	狄	狎	狒	狢	狠	狡	狹	狷	倏	猗	猊	猜	猖	猝	猴	猯	猩	64
5	64																																																64
	65	瓠	瓣	瓧	瓩	瓮	瓲	瓰	瓱	瓸	瓷	甄	甃	甅	甌	甎	甍	甕	甓	甞	甦	甬	甼	畄	畍	畊	畉	畛	畆	畚	畩	畤	畧	畫	畭	畸	當	疆	疇	畴	疊	疉	疂	疔	疚	疝	疥	疣	65
	66	癲	癶	癸	發	皀	皃	皈	皋	皎	皖	皓	皙	皚	皰	皴	皸	皹	皺	盂	盍	盖	盒	盞	盡	盥	盧	盪	蘯	盻	眈	眇	眄	眩	眤	眞	眥	眦	眛	眷	眸	睇	睚	睨	睫	睛	睥	睿	66
	67	磧	磚	磽	磴	礇	礒	礑	礙	礬	礫	祀	祠	祗	祟	祚	祕	祓	祺	祿	禊	禝	禧	齋	禪	禮	禳	禹	禺	秉	秕	秧	秬	秡	秣	稈	稍	稘	稙	稠	稟	禀	稱	稻	稾	稷	穃	穗	67
6	67																																																67
	68	筐	笄	筍	笋	筌	筅	筵	筥	筴	筧	筰	筱	筬	筮	箝	箘	箟	箍	箜	箚	箋	箒	箏	筝	箙	篋	篁	篌	篏	箴	篆	篝	篩	簑	簔	篦	篥	籠	簀	簇	簓	篳	篷	簗	簍	篶	簣	68
	69	紂	紜	紕	紊	絅	絋	紮	紲	紿	紵	絆	絳	絖	絎	絲	絨	絮	絏	絣	經	綉	絛	綏	絽	綛	綺	綮	綣	綵	緇	綽	綫	總	綢	綯	緜	綸	綟	綰	緘	緝	緤	緞	緻	緲	緡	縅	69
	70	罅	罌	罍	罎	罐	网	罕	罔	罘	罟	罠	罨	罩	罧	罸	羂	羆	羃	羈	羇	羌	羔	羞	羝	羚	羣	羯	羲	羹	羮	羶	羸	譱	翅	翆	翊	翕	翔	翡	翦	翩	翳	翹	飜	耆	耄	耋	70
	71	隋	腆	脾	腓	腑	胼	腱	腮	腥	腦	腴	膃	膈	膊	膀	膂	膠	膕	膤	膣	腟	膓	膩	膰	膵	膾	膸	膽	臀	臂	膺	臉	臍	臑	臙	臘	臈	臚	臟	臠	臧	臺	臻	臾	舁	舂	舅	71
	72	茵	茴	茖	茲	茱	荀	茹	荐	荅	茯	茫	茗	茘	莅	莚	莪	莟	莢	莖	茣	莎	莇	莊	荼	莵	荳	荵	莠	莉	莨	菴	萓	菫	菎	菽	萃	菘	萋	菁	菷	萇	菠	菲	萍	萢	萠	莽	72
	73	蕁	蘂	蕋	蕕	薀	薤	薈	薑	薊	薨	蕭	薔	薛	藪	薇	薜	蕷	蕾	薐	藉	薺	藏	薹	藐	藕	藝	藥	藜	藹	蘊	蘓	蘋	藾	藺	蘆	蘢	蘚	蘰	蘿	虍	乕	虔	號	虧	虱	蚓	蚣	73
	74	蝓	蝣	蝪	蠅	螢	螟	螂	螯	蟋	螽	蟀	蟐	雖	螫	蟄	螳	蟇	蟆	螻	蟯	蟲	蟠	蠏	蠍	蟾	蟶	蟷	蠎	蟒	蠑	蠖	蠕	蠢	蠡	蠱	蠶	蠹	蠧	蠻	衄	衂	衒	衙	衞	衢	衫	袁	74
	75	襦	襤	襭	襪	襯	襴	襷	襾	覃	覈	覊																																					75
7	75												覓	覘	覡	覩	覦	覬	覯	覲	覺	覽	覿	觀	觚	觜	觝	觧	觴	觸	訃	訖	訐	訌	訛	訝	訥	訶	詁	詛	詒	詆	詈	詼	詭	詬	詢	誅	75
	76	譟	譬	譯	譴	譽	讀	讌	讎	讒	讓	讖	讙	讚	谺	豁	谿	豈	豌	豎	豐	豕	豢	豬	豸	豺	貂	貉	貅	貊	貍	貎	貔	豼	貘	戝	貭	貪	貽	貲	貳	貮	貶	賈	賁	賤	賣	賚	76
	77	蹇	蹉	蹌	蹐	蹈	蹙	蹤	蹠	踪	蹣	蹕	蹶	蹲	蹼	躁	躇	躅	躄	躋	躊	躓	躑	躔	躙	躪	躡	躬	躰	軆	躱	躾	軅	軈	軋	軛	軣	軼	軻	軫	軾	輊	輅	輕	輒	輙	輓	輜	77
	78	遏	遐	遑	遒	逎	遉	逾	遖	遘	遞	遨	遯	遶	隨	遲	邂	遽	邁	邀	邊	邉	邏	邨	邯	邱	邵	郢	郤	扈	郛	鄂	鄒	鄙	鄲	鄰	酊	酖	酘	酣	酥	酩	酳	酲	醋	醉	醂	醢	78
8	78																																																78
	79	錙	錢	錚	錣	錺	錵	錻	鍜	鍠	鍼	鍮	鍖	鎰	鎬	鎭	鎔	鎹	鏖	鏗	鏨	鏥	鏘	鏃	鏝	鏐	鏈	鏤	鐚	鐔	鐓	鐃	鐇	鐐	鐶	鐫	鐵	鐡	鐺	鑁	鑒	鑄	鑛	鑠	鑢	鑞	鑪	鈩	79
	80	陝	陟	陦	陲	陬	隍	隘	隕	隗	險	隧	隱	隲	隰	隴	隶	隸	隹	雎	雋	雉	雍	襍	雜	霍	雕	雹	霄	霆	霈	霓	霎	霑	霏	霖	霙	霤	霪	霰	霹	霽	霾	靄	靆	靈	靂	靉	80
9	80																																																80
	81	顱	顴	顳	颪	颯	颱	颶	飄	飃	飆	飩	飫	餃	餉	餒	餔	餘	餡	餝	餞	餤	餠	餬	餮	餽	餾	饂	饉	饅	饐	饋	饑	饒	饌	饕	馗	馘	馥										81
10～	81																																							馭	馮	馼	駟	駛	駝	駘	駑	駭	81
	82	髻	鬆	鬘	鬚	鬟	鬢	鬣	鬥	鬧	鬨	鬩	鬪	鬮	鬯	鬲	魄	魃	魏	魍	魎	魑	魘	魴	鮓	鮃	鮑	鮖	鮗	鮟	鮠	鮨	鮴	鯀	鯊	鮹	鯆	鯏	鯑	鯒	鯣	鯢	鯤	鯔	鯡	鰺	鯲	鯱	82
	83	鵝	鵞	鵤	鵑	鵐	鵙	鵲	鶉	鶇	鶫	鵯	鵺	鶚	鶤	鶩	鶲	鷄	鷁	鶻	鶸	鶺	鷆	鷏	鷂	鷙	鷓	鷸	鷦	鷭	鷯	鷽	鸚	鸛	鸞	鹵	鹹	鹽	麁	麈	麋	麌	麒	麕	麑	麝	麥	麩	83
	84	堯	槇	遙	瑤	凜	熙																																										84
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	

区＼点		48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	区＼点
1	48																																																48
2	48	佩	佰	侑	佯	來	侖	儘	俔	俟	俎	俘	俛	俑	俚	俐	俤	俥	倚	倨	倔	倪	倥	倅	伜	俶	倡	倩	倬	俾	俯	們	倆	偃	假	會	偕	偐	偈	做	偖	偬	偸	傀	傚	傅	傴	傲	48
	49	冩	冪	冫	决	冱	冲	冰	况	冽	凅	凉	凛	几	處	凩	凭	凰	凵	凾	刄	刋	刔	刎	刧	刪	刮	刳	刹	剏	剄	剋	剌	剞	剔	剪	剴	剩	剳	剿	剽	劍	劔	劒	剱	劈	劑	辨	49
	50	厥	厮	厰	厶	參	簒	雙	叟	曼	燮																																						50
3	50											叮	叨	叭	叺	吁	吽	呀	听	吭	吼	吮	吶	吩	吝	呎	咏	呵	咎	呟	呱	呷	呰	咒	呻	咀	呶	咄	咐	咆	哇	咢	咸	咥	咬	哄	哈	咨	50
	51	嗤	嗔	嘔	嗷	嘖	嗾	嗽	嘛	嗹	噎	噐	營	嘴	嘶	嘲	嘸	噫	噤	嘯	噬	噪	嚆	嚀	嚊	嚠	嚔	嚏	嚥	嚮	嚶	嚴	囂	嚼	囁	囃	囀	囈	囎	囑	囓	囗	囮	囹	圀	囿	圄	圉	51
	52	墅	墹	墟	墫	墺	壞	墻	墸	墮	壅	壓	壑	壗	壙	壘	壥	壜	壤	壟	壯	壺	壹	壻	壼	壽	夂	夊	夐	夛	梦	夥	夬	夭	夲	夸	夾	竒	奕	奐	奎	奚	奘	奢	奠	奧	奬	奩	52
	53	孃	孅	孀	孑	孕	孚	孛	孥	孩	孰	孳	孵	學	斈	孺	宀	它	宦	宸	寃	寇	寉	寔	寐	寤	實	寢	寞	寥	寫	寰	寶	寳	尅	將	專	對	尓	尠	尢	尨	尸	尹	屁	屆	屎	屓	53
	54	嶄	嶂	嶢	嶝	嶬	嶮	嶽	嶐	嶷	嶼	巉	巍	巓	巒	巖	巛	巫	已	巵	帋	帚	帙	帑	帛	帶	帷	幄	幃	幀	幎	幗	幔	幟	幢	幤	幇	幵	并	幺	麼	广	庠	廁	廂	廈	廐	廏	54
	55	徙	徘	徠	徨	徭	徼																																										55
4	55							忖	忻	忤	忸	忱	忝	悳	忿	怡	恠	怙	怐	怩	怎	怱	怛	怕	怫	怦	怏	怺	恚	恁	恪	恷	恟	恊	恆	恍	恣	恃	恤	恂	恬	恫	恙	悁	悍	惧	悃	悚	55
	56	慚	慫	慴	慯	慥	慱	慟	慝	慓	慵	憙	憖	憇	憬	憔	憚	憊	憑	憫	憮	懌	懊	應	懷	懈	懃	懆	憺	懋	罹	懍	懦	懣	懶	懺	懴	懿	懽	懼	懾	戀	戈	戉	戍	戌	戔	戛	56
	57	捐	挾	捍	搜	捏	掖	掎	掀	掫	捶	掣	掏	掉	掟	掵	捫	捩	掾	揩	揀	揆	揣	揉	插	揶	揄	搖	搴	搆	搓	搦	搶	攝	搗	搨	搏	摧	摯	摶	摎	攪	撕	撓	撥	撩	撈	撼	57
	58	斟	斫	斷	旃	旆	旁	旄	旌	旒	旛	旙	无	旡	旱	杲	昊	昃	旻	杳	昵	昶	昴	昜	晏	晄	晉	晁	晞	晝	晤	晧	晨	晟	晢	晰	暃	暈	暎	暉	暄	暘	暝	曁	暹	曉	暾	暼	58
	59	柞	柝	柢	柮	枹	柎	柆	柧	檜	栞	框	栩	桀	桍	栲	桎	梳	栫	桙	档	桷	桿	梟	梏	梭	梔	條	梛	梃	檮	梹	桴	梵	梠	梺	椏	梍	桾	椁	棊	椈	棘	椢	椦	棡	椌	棍	59
	60	榻	槃	榧	樮	榑	榠	榜	榕	榴	槞	槨	樂	樛	槿	權	槹	槲	槧	樅	榱	樞	槭	樔	槫	樊	樒	櫁	樣	樓	橄	樌	橲	樶	橸	橇	橢	橙	橦	橈	樸	樢	檐	檍	檠	檄	檢	檣	60
	61	殪	殫	殯	殲	殱	殳	殷	殼	毆	毋	毓	毟	毬	毫	毳	毯	麾	氈	氓	气	氛	氤	氣	汞	汕	汢	汪	沂	沍	沚	沁	沛	汾	汨	汳	沒	沐	泄	泱	泓	沽	泗	泅	泝	沮	沱	沾	61
	62	湮	渮	渙	湲	湟	渾	渣	湫	渫	湶	湍	渟	湃	渺	湎	渤	滿	渝	游	溂	溪	溘	滉	溷	滓	溽	溯	滄	溲	滔	滕	溏	溥	滂	溟	潁	漑	灌	滬	滸	滾	漿	滲	漱	滯	漲	滌	62
	63	瀰	瀾	瀲	灑	灣	炙	炒	炯	烱	炬	炸	炳	炮	烟	烋	烝	烙	焉	烽	焜	焙	煥	煕	熈	煦	煢	煌	煖	煬	熏	燻	熄	熕	熨	熬	燗	熹	熾	燒	燉	燔	燎	燠	燬	燧	燵	燼	63
	64	猥	猯	獏	獎	默	獗	獪	獨	獰	獸	獵	獻	獺																																			64
5	64														珈	玳	珎	玻	珀	珥	珮	珞	璢	琅	瑯	琥	珸	琲	琺	瑕	琿	瑟	瑙	瑁	瑜	瑩	瑰	瑣	瑪	瑶	瑾	璋	璞	璧	瓊	瓏	瓔	珱	64
	65	痂	疳	痃	疵	疽	疸	疼	疱	痍	痊	痒	痙	痣	痞	痾	痿	痼	瘁	痰	痺	痲	痳	瘋	瘍	瘉	瘟	瘧	瘠	瘡	瘢	瘤	瘴	瘰	瘻	癇	癈	癆	癜	癘	癡	癢	癨	癩	癪	癧	癬	癰	65
	66	睾	睹	瞎	瞋	瞑	瞠	瞞	瞰	瞶	瞹	瞿	瞼	瞽	瞻	矇	矍	矗	矚	矜	矣	矮	矼	砌	砒	礦	砠	礪	硅	碎	硴	碆	硼	碚	碌	碣	碵	碪	碯	磑	磆	磋	磔	碾	碼	磅	磊	磬	66
	67	稈	稘	穢	穩	龝	穰	穹	穽	窈	窗	窕	窘	窖	窩	竈	窰	窶	竅	竄	窿	邃	竇	竊	竍	竏	竕	竓	站	竚	竝	竡	竢	竦	竭	竰													67
6	67																																				笂	笏	笊	笆	笳	笘	笙	笞	笵	笨	笶	筐	67
	68	簣	簪	簟	簷	簫	簽	籌	籃	籔	籏	籀	籐	籘	籟	籤	籖	籥	籬	籵	粃	粐	粤	粭	粢	粫	粡	粨	粳	粲	粱	粮	粹	粽	糀	糅	糂	糘	糒	糜	糢	鬻	糯	糲	糴	糶	糺	紆	68
	69	縊	縣	縡	縒	縱	縟	縉	縋	縢	繆	繦	縻	縵	縹	繃	縷	縲	縺	繧	繝	繖	繞	繙	繚	繹	繪	繩	繼	繻	纃	緕	繽	辮	繿	纈	纉	續	纒	纐	纓	纔	纖	纎	纛	纜	缸	缺	69
	70	耒	耘	耙	耜	耡	耨	耿	耻	聊	聆	聒	聘	聚	聟	聢	聨	聳	聲	聰	聶	聹	聽	聿	肄	肆	肅	肛	肓	肚	肭	冐	肬	胛	胥	胙	胝	胄	胚	胖	脉	胯	胱	脛	脩	脣	脯	腋	70
	71	與	舊	舍	舐	舖	舩	舫	舸	舳	艀	艙	艘	艝	艚	艟	艤	艢	艨	艪	艫	舮	艱	艷	艸	艾	芍	芒	芫	芟	芻	芬	苡	苣	苟	苒	苴	苳	苺	莓	范	苻	苹	苞	茆	苜	茉	苙	71
	72	萸	蔆	菻	葭	萪	萼	蕚	蒄	葷	葫	蒭	葮	蒂	葩	葆	萬	葯	葹	萵	蓊	葢	蒹	蒿	蒟	蓙	蓍	蒻	蓚	蓐	蓁	蓆	蓖	蒡	蔡	蓿	蓴	蔗	蔘	蔬	蔟	蔕	蔔	蓼	蕀	蕣	蕘	蕈	72
	73	蚩	蚪	蚋	蚌	蚶	蚯	蛄	蛆	蚰	蛉	蠣	蚫	蛔	蛞	蛩	蛬	蛟	蛛	蛯	蜒	蜆	蜈	蜀	蜃	蛻	蜑	蜉	蜍	蛹	蜊	蜴	蜿	蜷	蜻	蜥	蜩	蜚	蝠	蝟	蝸	蝌	蝎	蝴	蝗	蝨	蝮	蝙	73
	74	衾	袞	衵	衽	袵	衲	袂	袗	袒	袮	袙	袢	袍	袤	袰	袿	袱	裃	裄	裔	裘	裙	裝	裹	褂	裼	裴	裨	裲	褄	褌	褊	褓	襃	褞	褥	褪	褫	襁	襄	褻	褶	褸	襌	褝	襠	襞	74
	75																																																75
7	75	誂	誄	誨	誡	誑	誥	誦	誚	誣	諄	諍	諂	諚	諫	諳	諧	諤	諱	謔	諠	諢	諷	諞	諛	謌	謇	謚	諡	謖	謐	謗	謠	謳	鞫	謦	謫	謾	謨	譁	譌	譏	譎	證	譖	譛	譚	譫	75
	76	賽	賺	賻	贄	贅	贊	贇	贏	贍	贐	齎	贓	賍	贔	贖	赧	赭	赱	赳	趁	趙	跂	趾	趺	跏	跚	跖	跌	跛	跋	跪	跫	跟	跣	跼	踈	踉	跿	踝	踞	踐	踟	蹂	踵	踰	踴	蹊	76
	77	輟	輛	輌	輦	輳	輻	輹	轅	轂	輾	轌	轉	轆	轎	轗	轜	轢	轣	轤	辜	辟	辣	辭	辯	辷	迚	迥	迢	迪	迯	邇	迴	逅	迹	迺	逑	逕	逡	逍	逞	逖	逋	逧	逶	逵	逹	迸	77
	78	醫	醯	醪	醵	醴	醺	釀	釁	釉	釋	釐																																					78
8	78												釖	釟	釡	釛	釼	釵	釶	鈞	釿	鈔	鈬	鈕	鈑	鉞	鉗	鉅	鉉	鉤	鉈	銕	鈿	鉋	鉐	銜	銖	銓	銛	鉚	鋏	銹	銷	鋩	錏	鋺	鍄	錮	78
	79	鑰	鑵	鑷	鑽	鑚	鑼	鑾	钁	鑿	閂	閇	閊	閔	閖	閘	閙	閠	閨	閧	閭	閼	閻	閹	閾	闊	濶	闃	闍	闌	闕	闔	闖	關	闡	闥	闢	阡	阨	阮	阯	陂	陌	陏	陋	陷	陜	陞	79
	80	靜	靠																																														80
9	80			靤	靦	靨	勒	靫	靱	靹	鞅	靼	鞁	靺	鞆	鞋	鞏	鞐	鞜	鞨	鞦	鞣	鞳	鞴	韃	韆	韈	韋	韜	韭	齏	韲	竟	韶	韵	頏	頌	頸	頤	頡	頷	頽	顆	顏	顋	顫	顯	顰	80
	81																																																81
10	81	駮	駱	駲	駻	駸	騁	騏	騅	駢	騙	騫	騷	驅	驂	驀	驃	騾	驕	驍	驛	驗	驟	驢	驥	驤	驩	驫	驪	骭	骰	骼	髀	髏	髑	髓	體	髞	髟	髢	髣	髦	髯	髫	髮	髴	髱	髷	81
〜	82	鯰	鰕	鰔	鰉	鰓	鰌	鰆	鰈	鰒	鰊	鰄	鰮	鰛	鰥	鰤	鰡	鰰	鱇	鰲	鱆	鰾	鱚	鱠	鱧	鱶	鱸	鳧	鳬	鳰	鴉	鴈	鳫	鴃	鴆	鴪	鴦	鶯	鴣	鴟	鵄	鴕	鴒	鵁	鴿	鴾	鵆	鵈	82
	83	麸	麪	麭	靡	黌	黎	黏	黐	黔	黜	點	黝	黠	黥	黨	黯	黴	黶	黷	黹	黻	黼	黽	鼇	鼈	皷	鼕	鼡	鼬	鼾	齊	齒	齔	齣	齟	齠	齡	齦	齧	齬	齪	齷	齲	齶	龕	龜	龠	83
	84																																																84
		48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	

仕様

形　　式：PCP-700

■入力

・キーボード
　キー配列：50 音配列＋数値入力用キー
　入力方法：ローマ字入力、かな入力
　変換方式：AI 変換、単漢字変換

■辞書

内蔵辞書数：約 200000 語（派生語含む）　郵便番号辞書数：約 122000 件

■漢字辞書機能

・読み検索
・総画数検索
・部首検索
・JIS 区点コード検索

■文字種

7184 文字
漢字：6546 文字
　JIS 第 1 水準：2965 文字　JIS 第 2 水準：3390 文字　JIS 外：191 文字
ひらがな：83 文字（全角）　カタカナ：86 文字（全角）　数字：10 文字（全角）
アルファベット：52 文字（全角）　記号：407 文字（全角）
その他：外字（48 × 48 ドット）は 6 文字登録可能

■表示

表示方式：横 800 ×縦 480 ドット（7 型）・TFT カラー液晶

■印刷

印刷方式：インクジェット方式
解像度：最大 2400 × 1200dpi
印刷フォーマット：宛名面……3 種類　文面（組み合わせ作成）………28 種類
書体：ゴシック体、丸ゴシック体、明朝体、毛筆流麗体、毛筆楷書体
印刷文字体：標準、白抜、影付、立体、太文字　※毛筆流麗体は非対応
印刷文字：32 色
印刷機能：デジタル写真印刷（フチあり／４辺フチなし）
　インデックスプリント（L 判:24 面 / はがき･A6:28 面 /10 × 15 タブ付き:32 面／ 2L 判：45 面)、宛名印刷、文面印刷
用紙サイズ：はがき（縦 148 ×横 100mm）
　A6（縦 148 ×横 105mm）
　L 判（縦 127 ×横 89mm）
　10 × 15 タブ付き（縦 164.9 ×横 101.6mm）
　2L 判（縦 178 ×横 127mm）
　シール紙（16 面付け）（縦 148 ×横 100mm）
印刷サイズ（目安）：はがき（縦 148 ×横 100mm）
　A6（縦 148 ×横 105mm）
　L 判（縦 127 ×横 89mm）
　10 × 15 タブ付き（縦 152 ×横 101.6mm）
　※タブを切り取った後のサイズ
　2L 判（縦 178 ×横 127mm）
　シール（縦 17 ×横 24mm）
印刷可能枚数：印刷できる枚数は、印刷する内容によって異なります。
　詳しくは 208、209 ページを参照してください。

■メディア入力

メモリーカード：コンパクトフラッシュ (TYPE I/TYPE II)
メモリースティック／メモリースティック PRO ／メモリースティックデュオ／メモリースティック PRO デュオ
SD メモリーカード／ miniSD メモリーカード（市販のアダプターが必要）／microSD メモリーカード(本機に付属のアダプターが必要)／ SDHC メモリーカード／ microSDHC メモリーカード（本機に付属のアダプターが必要）／
マルチメディアカード
xD- ピクチャーカード／ xD- ピクチャーカード Type M ／ xD- ピクチャーカード Type M+

対応フォーマット：DCF Exif 2.1（JPEG 準拠）
対応画像サイズ：最小画素数 160 × 120 ピクセル
対応ファイルサイズ：10M byte 以下
対応画像枚数：読み込み可能枚数　9999 枚まで

■文面機能

・カンタン作成：452 種類
ジャンル：11 種類（年賀状、暑中･残暑･寒中見舞い、結婚、出産、引越、クリスマス･ハロウィン、バースデー、母の日･父の日、入学･卒業、家族のニュース、喪中欠礼）
・組み合わせレイアウト：28 種類
組み合わせ用イラスト：344 種類
・オリジナルはがき作成：レイアウト 8 種類、文例 11 種類、イラスト背景 24 種類
・カードイラスト集：1000 種類

■住所録機能

宛名を約 1000 件登録可能
（1 件あたり、名前（姓＋名）5 文字、よみ 8 文字、敬称 1 文字、郵便番号 7 文字、住所 12 文字の場合）
読み込み可能な PC 宛名データ
・ Ｊアドレス
・CSV 形式

■宛名印刷機能

印刷フォーマット……３種類（縦書き／横書き／テキスト付き横書き）

■デジタルカメラプリント機能

写真プリント
インデックスプリント
DPOF プリント
コメントプリント
シールプリント
写真俳句
写真カレンダー
絵画変換

■登録

・宛名：本体に約 1000 件
（1 件あたり、名前（姓＋名）5 文字、よみ 8 文字、敬称 1 文字、郵便番号 7 文字、住所 12 文字の場合）
・作成物：本体に 30 件、メモリーカードに 1000 件（シールプリントを除く）
・写真：本体に 100 件

■電源・その他

動作用電源：AC100V（付属 AC アダプター：AD-3209S）
内蔵時計動作用電池寿命：約 8 年
トップメニュー画面の年月日・時刻が正しく表示されない場合は、内蔵時計動作用電池の消耗が考えられます。この場合は、お買い上げの販売店または最寄りの「修理サービス窓口」に修理をご依頼ください。（有料交換）
消費電力：15W
大きさ：幅 263mm ×奥行 164mm ×高さ 156.5mm（ゴム足含む、キャリングハンドル部含まず）
質量：約 2.5kg
使用温度：5℃～ 40℃（使用最適温度：15℃～ 35℃）

■表示画面（液晶パネル）について

表示画面に使用されている液晶パネルは、非常に高精度な技術で作られており、99.99%以上の有効画素がありますが、0.01%以下の画素欠けや常時点灯するものがありますので、あらかじめご了承ください。

別売品一覧

別売品の最新情報については、以下の URL をご確認ください。
http://casio.jp/d-stationery/

■プリントカートリッジ＋ L 判フォト光沢用紙（20 枚）

CJ-350CRP

■ L 判フォト光沢用紙（50 枚）

PO-150

■ 16 面分割光沢フォトシール（5 枚）

PO-165

●プリントカートリッジは、下記のものもご使用になれます。

《日本ヒューレット・パッカード株式会社製》
HP110 プリントカートリッジ 3 色カラー
（CJ-350CRP に同梱のプリントカートリッジと同等品）

● L 判／ 2L 判用紙は、下記のものもご使用になれます。

《日本ヒューレット・パッカード株式会社製》
・アドバンスフォト用紙（光沢） L 判／ 100 枚
・アドバンスフォト用紙（光沢） L 判／ 60 枚
・アドバンスフォト用紙（光沢） 2L 判／ 20 枚

●品切れの際は、ご容赦ください。

重要
•「使用できる用紙」について、詳しくは、21 ページを参照してください。
•「本機で使えるメモリーカード」については、26 ページを参照してください。

印刷できる枚数について

本機でご使用になれるプリントカートリッジ 1 個で印刷できる枚数の目安は下記の通りです。

		製品に付属のプリントカートリッジ（HP110）	カシオ指定別売品	日本ヒューレット・パッカード社製別売品（プリントカートリッジ）
			CJ-350CRP	HP110
はがき印刷（宛名・文面の両面印刷）		約 180 枚		
写真印刷 SCID サンプル使用 ※ 1	L 判	約 150 枚		
	2L 判	約 70 枚※ 3		
標準写真印刷 カシオ選定標準 10 種 ※ 2	L 判	約 90 枚		
	2L 判	約 40 枚 ※ 3		

• 印刷条件
はがき印刷）
宛名：名前 5 文字（敬称含む）、郵便番号 7 桁、住所 14 文字
差出人：名前 4 文字、郵便番号 7 桁、住所 14 文字
文面：「カンタン作成」で「008 番」を使用
写真印刷）
※ 1 日本規格協会 SCID サンプル N 5 を印刷した場合
※ 2 カシオで選定したデジタルカメラ標準画像 10 種類を印刷した場合
上記の印刷できる枚数は、新しいプリントカートリッジを使用して、画面に「インク消耗」のメッセージが表示されるまでの目安です。
印刷できる枚数は、印刷する内容によって異なります。
本プリントカートリッジは、3 色カラーのインクで構成されているため、1 色のインクがなくなると他の 2 色のインクが残っていても「インク消耗メッセージ」が表示されます。
そのため、1 色だけの偏った配色の文字や画像を繰り返して印刷したときは、極端に印刷枚数が減る場合があります。
また、夜景など暗い部分の多い文字や画像を印刷したときも、インクを多く消費するため極端に印刷枚数が減る場合があります。
※ 3「2L 判サイズ」の用紙に印刷した場合は、印刷する画像によっては「インク消耗メッセージ」が表示される直前にインクが消耗し、きれいに印刷できない場合があります。

■プリントカートリッジ（1 個）で印刷できる枚数の目安例

文面レイアウト／宛名フォーマット・写真の内容によって印刷枚数が異なります。

ハガキ印刷					
両面	宛名縦書き	宛名横書き	文面のみ	文面のみ (印刷枚数が少ない例)	写真入り文面
約 180 枚	約 580 枚	約 1,110 枚	約 250 枚	約 90 枚	約 110 枚

●宛名：名前 5 文字（敬称含む）、郵便番号 7 桁、住所 14 文字

●差出人：名前 4 文字、郵便番号 7 桁、住所 14 文字

写真印刷							
写真 L 判サイズ	写真 2L 判サイズ	標準写真印刷 カシオ選定標準 10 種		印刷枚数が少ない例		写真カレンダー ハガキサイズ	写真カレンダー 2L 判サイズ
		L 判サイズ	2L 判サイズ	写真 L 判サイズ	写真 2L判サイズ		
※ 1	※ 1	※ 2	※ 2	※ 3	※ 3		
約 150 枚	約 70 枚	約 90 枚	約 40 枚	約 50 枚	約 25 枚	約 120 枚	約 80 枚

※ 1 日本規格協会 SCID サンプル N5 を使用して測定。

※ 2 カシオで選定したデジタルカメラ標準画像 10 種類を印刷した場合。

※ 3 日本規格協会 SCID サンプル N8 を使用して測定。

資料集

索引